



Processo Administrativo nº 59073/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de implantação, operação, manutenção, gestão, controle, suporte técnico, fornecimento de equipamentos para transporte de dados, cabeamentos, conexões, certificações, documentação técnica e demais serviços complementares para atender as unidades administrativas do Município de Guarujá e outros pontos que necessitem de interligação *com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR TOTAL
1	Outros Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura De Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	27022	SERVIÇO	1	R\$ 5.900.400,00 (cinco milhões novecentos mil e quatrocentos reais)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses com cláusula resolutiva até a homologação do processo licitatório**, contados da data da assinatura, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.



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

1.8. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.9. 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. Critérios Sustentáveis Aplicáveis

Com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e em conformidade com os princípios da Administração Pública previstos na Constituição Federal e na legislação ambiental vigente, a presente contratação deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.1. Eficiência energética:

- Os equipamentos fornecidos (switches, roteadores, servidores, computadores, entre outros) deverão possuir selo de eficiência energética (por exemplo, Procel, Energy Star ou equivalente internacional), visando a redução do consumo de energia elétrica.
- Sempre que possível, deverão ser priorizados equipamentos com modo de economia de energia.

4.1.2. Redução de geração de resíduos eletrônicos:

- Priorizar equipamentos com maior vida útil, facilidade de manutenção e atualização.
- Os equipamentos substituídos deverão ter destinação ambientalmente adequada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- A contratada deverá apresentar plano de logística reversa para equipamentos obsoletos ou inservíveis.

4.1.3. Materiais e insumos com menor impacto ambiental:

- O cabeamento estruturado e demais materiais utilizados deverão ser livres de substâncias perigosas, como metais pesados, PVC ou halogênios sempre que tecnicamente viável (ex.: cabos "LSZH" – Low Smoke Zero Halogen).
- Preferência por materiais recicláveis ou reciclados, desde que atendam às normas técnicas de desempenho e segurança.

4.1.4. Responsabilidade socioambiental da contratada:



- A empresa contratada deverá apresentar comprovação de práticas de gestão sustentável, tais como:
 - Relatórios de sustentabilidade ou certificações ISO 14001 (Gestão Ambiental), ISO 45001 (Segurança e Saúde Ocupacional), ou equivalente.
 - Ações de inclusão social, como programas de contratação de pessoas em situação de vulnerabilidade social ou com deficiência.

4.1.5. Capacitação e sensibilização ambiental:

- Quando houver fornecimento de suporte técnico e treinamento, deverá ser incluído conteúdo que aborde o uso sustentável dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (uso consciente de energia, descarte adequado de equipamentos, entre outros).

4.1.6. Documentação técnica digitalizada:

- Sempre que possível, a documentação técnica deverá ser entregue em formato digital, para redução do consumo de papel.

4.1.7. Embalagens:

- Os materiais e equipamentos fornecidos deverão ser entregues com embalagens recicláveis ou reutilizáveis.
- Redução de volumes e uso de materiais biodegradáveis ou reciclados nas embalagens deverá ser considerada.

Indicação de marcas ou modelos

Em cumprimento ao disposto no art. 20, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, declara-se que não há indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos para a presente contratação, exceto se tecnicamente justificado, o que não se aplica ao presente caso.

Dessa forma, serão aceitas quaisquer soluções técnicas que atendam integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando os requisitos mínimos de desempenho, qualidade e compatibilidade estabelecidos.

Subcontratação

1.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

1.11. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

1.12. Parcelas que poderão ser subcontratadas

Podem ser subcontratadas as seguintes atividades, desde que haja prévia autorização pela Administração e comprovação da capacidade técnica do subcontratado:

Serviço de instalação ou manutenção de cabeamento estruturado

Serviços de certificação técnica ou testes de desempenho

Suporte técnico ou call-center especializado

Documentação técnica e elaboração de manuais de uso



1.13. *Fornecimento de equipamentos de menor porte ou componentes especializados, caso não comprometam a padronização ou qualidade global do sistema.*

1.14. Condições para subcontratação

4.6.1. *O contratado deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, para as parcelas que lhe forem atribuídas, nos termos do § 1º do art. 122.*

4.6.2. *A Administração poderá vedar, restringir ou estabelecer condições específicas para a subcontratação dessas parcelas.*

4.6.3. *Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigentes ou agentes públicos do órgão contratante, conforme art. 122, § 3º, da Lei 14.133/2021.*

1.15. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

1.16. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

1.17. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

1.18. *É 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 contratação 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.*

1.19. *Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).*

1.20. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, 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 total da contratação.***

1.21. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

1.21.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*



1.21.2 *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.*

1.21.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

1.21.4 *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.*

1.21.5 *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.*

1.21.6 *Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*

1.21.7 *Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;*

1.21.8 *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.*

1.22. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

1.23. *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.*

1.24. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Vistoria

1.25. *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** horas às **17** horas.*



1.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

1.27. 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.

1.28. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

1.29. 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.

Instalação de escritório

1.30. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Guarujá/SP, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

GESTÃO DE CONTRATO

Condições de execução

1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.1. Início da execução do objeto: **até 5 (cinco) dias úteis [da emissão da ordem de serviço]**, a ser expedida pela Administração após assinatura do contrato.

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

- Levantamento técnico e diagnóstico inicial das unidades administrativas do Município;
- Elaboração e apresentação de plano de trabalho contendo cronograma, equipes e tecnologias a serem utilizadas;
- Implantação e/ou substituição da infraestrutura de cabeamento estruturado, racks, dutos e demais elementos de rede local (LAN);
- Fornecimento e instalação de equipamentos de rede (switches, roteadores, modems, etc.) conforme demanda específica de cada unidade;
- Configuração e ativação dos equipamentos e serviços;
- Testes de conectividade, performance e segurança da rede;
- Certificação do cabeamento com relatório técnico (conforme normas ANSI/TIA);
- Prestação de suporte técnico remoto e/ou presencial conforme necessidade;



- Atualizações, manutenções preventivas e corretivas durante a vigência do contrato, com periodicidade mínima mensal ou conforme chamado técnico;
- Geração de relatórios de execução e de suporte técnico, com frequência mensal.

1.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas	Descrição	Período Estimado
Diagnóstico e plano de trabalho	Levantamento técnico das unidades	até 5 dias após ordem de serviço
Implantação	Execução dos serviços por unidade	até 30 dias após início
Certificação e testes	Verificação e emissão de laudos	até 5 dias após instalação
Suporte técnico contínuo	Atendimento a chamados e manutenções	Vigência contratual

1.1.4. Etapas adicionais poderão ser executadas **a partir da conclusão da etapa anterior** e conforme aprovação da fiscalização do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

1.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- **Unidades administrativas do Município de Guarujá**, conforme relação a ser fornecida pela Administração na ordem de serviço.

1.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- **Dias úteis, das 08h às 17h**, podendo, em casos emergenciais ou a critério da Administração, haver prestação de serviços fora deste horário, inclusive em finais de semana e feriados, sem custo adicional.

Rotinas a serem cumpridas

1.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- Atendimento a chamados técnicos com prazos definidos em contrato (SLA);
- Relatórios mensais de manutenção e suporte técnico;
- Atualizações tecnológicas quando aplicáveis;
- Registros documentais (fotográficos, relatórios, certificados, etc.);
- Comunicação contínua com a equipe de fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

1.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme abaixo:

1.4.1. Equipamentos de rede: switches gerenciáveis, roteadores, access points, modems, conversores de mídia, conforme demanda;



1.4.2. Cabeamento estruturado categoria mínima CAT6, patch panels, racks, organizadores, conectores, DIOS, entre outros;

1.4.3. Ferramentas e instrumentos técnicos: testadores de rede, certificadores, ferramentas de crimpagem, notebook, software de configuração, etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

1.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1.5.1. Número estimado de unidades administrativas: **182 pontos**

1.5.2. Quantidade média de pontos de rede – vias públicas: 25 radares; 75 câmeras de monitoramento.

1.5.3. Conectividade existente: parte das unidades possui cabeamento obsoleto ou inexistente, exigindo reestruturação total ou parcial.

Especificação da garantia do serviço

1.31. *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).*

5.2. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.2.1. *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*

5.2.1.1. Camisetas tipo polo com logomarca da empresa e identificação do colaborador (nome e função);

5.2.1.2. Calça de brim ou tecido resistente, de cor escura (azul-marinho ou preta), adequada ao serviço técnico;

5.2.1.3. Jaqueta ou blusão para uso em clima frio, com identificação visível;

5.2.1.4. Botas ou sapatos fechados de segurança, com biqueira de aço ou material equivalente, com certificação do MTE;

5.2.1.5. Colete com bolsos (para técnicos de campo), quando necessário para transporte de ferramentas leves.

Serão fornecidos **02 (dois) conjuntos completos** de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um) conjunto completo** a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.2.2. *As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:*

5.2.2.1. Camisetas e jaquetas: tecido misto algodão/poliéster com gramatura mínima de 180g/m², costura reforçada e resistente a lavagens frequentes;



5.2.2.2. Calças: tecido sarja ou brim industrial, costura dupla, resistente à abrasão e rasgos, com reforço nos joelhos;

5.2.2.3. Calçados: deverão possuir certificação de Equipamento de Proteção Individual (EPI), conforme exigência da Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.32. 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.

1.33. 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.

1.34. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

1.35. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.36. *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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

1.37. 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.

1.38. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de 12 (doze) meses.*

1.39. O Contratante 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica



1.41. 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.

1.42. 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.

1.43. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

1.44. 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.

1.45. 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.

1.46. 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.

1.47. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1. Acompanhamento contínuo da execução dos serviços contratados, mediante verificação in loco e/ou por relatórios mensais, assegurando a conformidade com o cronograma e o plano de trabalho aprovado;

6.16.2. Avaliação da qualidade dos materiais, equipamentos e soluções tecnológicas fornecidas, incluindo conferência de certificados, selos de conformidade técnica e eficiência energética;

6.16.3. Verificação da adequada utilização dos uniformes e identificação visual dos empregados da contratada durante a execução dos serviços nas dependências da Administração;

6.16.4. Controle dos prazos para manutenção corretiva e preventiva, análise dos chamados técnicos e dos tempos de resposta e solução (SLA), conforme pactuado contratualmente;

6.16.5. Recebimento, análise e arquivamento dos relatórios técnicos periódicos, laudos de certificação de cabeamento, testes de conectividade e documentação das intervenções realizadas;

6.16.6. Conferência do correto registro de entrada e saída dos profissionais da contratada, incluindo controle de acesso, crachás, lista de presença e ordens de serviço emitidas;

6.16.7. Verificação da integridade física e funcional dos bens e instalações públicas afetados pelos serviços, incluindo análise de eventuais danos causados e solicitação de reparo imediato;

6.16.8. Monitoramento da substituição de materiais, peças ou equipamentos danificados, fora de especificação ou com defeito, garantindo que a contratada mantenha o padrão de qualidade exigido;

6.16.9. Acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho por parte da contratada, incluindo entrega de comprovantes, quando solicitados;



6.16.10. Registro formal de todas as ocorrências, não conformidades, atrasos ou falhas na execução do contrato, com emissão de notificações, advertências ou aplicação de sanções, conforme o caso.

1.48. 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.

1.49. 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.

Fiscalização Administrativa

1.50. 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.

1.51. 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.

1.52. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.16.1. Acompanhamento contínuo da execução dos serviços contratados, mediante verificação in loco e/ou por relatórios mensais, assegurando a conformidade com o cronograma e o plano de trabalho aprovado;

6.16.2. Avaliação da qualidade dos materiais, equipamentos e soluções tecnológicas fornecidas, incluindo conferência de certificados, selos de conformidade técnica e eficiência energética;

6.16.3. Verificação da adequada utilização dos uniformes e identificação visual dos empregados da contratada durante a execução dos serviços nas dependências da Administração;

6.16.4. Controle dos prazos para manutenção corretiva e preventiva, análise dos chamados técnicos e dos tempos de resposta e solução (SLA), conforme pactuado contratualmente;

6.16.5. Recebimento, análise e arquivamento dos relatórios técnicos periódicos, laudos de certificação de cabeamento, testes de conectividade e documentação das intervenções realizadas;

6.16.6. Conferência do correto registro de entrada e saída dos profissionais da contratada, incluindo controle de acesso, crachás, lista de presença e ordens de serviço emitidas;

6.16.7. Verificação da integridade física e funcional dos bens e instalações públicas afetados pelos serviços, incluindo análise de eventuais danos causados e solicitação de reparo imediato;

6.16.8. Monitoramento da substituição de materiais, peças ou equipamentos danificados, fora de especificação ou com defeito, garantindo que a contratada mantenha o padrão de qualidade exigido;



6.16.9. Acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho por parte da contratada, incluindo entrega de comprovantes, quando solicitados;

6.16.10. Registro formal de todas as ocorrências, não conformidades, atrasos ou falhas na execução do contrato, com emissão de notificações, advertências ou aplicação de sanções, conforme o caso.

1.53. Cabe ao gestor do contrato:

1.53.1 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.

1.53.2 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.

1.53.3 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.

1.53.4 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.

1.53.5 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.

1.53.6 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.

1.53.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

1.53.8 receber e dar encaminhamento imediato:

1.53.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

1.53.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.



CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com base na **efetiva prestação dos serviços contratados**, conforme atestado pela fiscalização designada pela Administração Pública, e condicionado à apresentação dos documentos e relatórios exigidos neste Termo de Referência e no contrato.

7.2. A medição será realizada **mensalmente**, com base na entrega dos serviços previstos no cronograma e plano de execução, bem como na verificação da conformidade com os seguintes elementos:

- Relatórios técnicos dos serviços executados;
- Comprovação de instalação e funcionamento dos equipamentos;
- Certificações de rede e cabeamento (quando aplicável);
- Relatórios de suporte técnico e atendimentos realizados no período (SLA);
- Termos de aceite provisório ou definitivo das etapas concluídas, emitidos pela fiscalização.

7.3. Para fins de medição e pagamento, serão considerados os seguintes parâmetros:

Item	Unidade de Medida	Forma de Verificação
Implantação de pontos de rede	Por ponto	Laudo técnico, relatório fotográfico e certificação
Fornecimento de equipamentos	Por item entregue	Nota fiscal, termo de recebimento, conferência técnica
Suporte técnico mensal	Mês	Relatório de chamados, SLA e feedback da unidade
Manutenção corretiva	Por atendimento	Ordem de serviço e relatório técnico

7.4. O pagamento será realizado até o 10ª (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a apresentação da nota fiscal eletrônica e demais documentos exigidos, desde que:

- Não haja pendências na execução dos serviços;
- Todos os itens estejam de acordo com as especificações contratadas;
- Os documentos estejam acompanhados do atesto formal da fiscalização.

7.5. A contratada deverá apresentar, mensalmente, junto à nota fiscal:

- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e FGTS;
- Relação nominal dos empregados com respectivos cargos e jornada de trabalho;
- Relatório de atividades e serviços executados no período.



7.6. O não cumprimento de obrigações contratuais poderá acarretar:

- Glosa parcial ou total do valor mensal;
- Suspensão do pagamento até a regularização da pendência;
- Aplicação das sanções previstas contratualmente e na legislação vigente.

7.7. Nenhum pagamento será devido à contratada enquanto houver irregularidades ou inadimplemento de suas obrigações legais e contratuais.

1.54. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.54.1 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;

1.54.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

1.55. 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.

1.56. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

1.57. 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.

Liquidação

1.58. 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.

1.59. 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

1.60. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;



V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.61. 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 Contratante.

1.62. 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.

1.63. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.63.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.63.2 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.

1.64. 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.

1.65. 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.

1.66. 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.

1.67. 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.

Prazo de pagamento

1.68. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.69. 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 *[definir o índice]* de correção monetária.



Forma de pagamento

1.70. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

1.71. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.72. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Reajuste

1.73. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.74. 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.

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

1.75.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.75.2 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;

1.75.3 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.

1.75.4 Multa:

1.75.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

1.75.4.2. *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;*



1.75.4.2.1. 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.

1.75.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5 % (**cinco** por cento) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.75.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5 % (**cinco por cento**) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.75.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de % 5 % (**cinco por cento**) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.75.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de % 5 % (**cinco por cento**) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.75.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (**cinco por cento**) a **10% (dez por cento)** do valor da contratação:

- a) Entrega de equipamentos ou materiais fora das especificações técnicas exigidas no contrato ou Termo de Referência, mesmo que parcialmente utilizáveis;
- b) Falha na certificação técnica de pontos de rede ou cabeamento estruturado, com emissão de laudos incompletos ou incompatíveis com as normas técnicas vigentes (ex.: ANSI/TIA);
- c) Não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de chamados técnicos (SLA), sem justificativa aceita pela Administração;
- d) Ausência de profissionais em campo, quando escalados ou convocados, sem aviso prévio ou substituição imediata;
- e) Apresentação de relatórios técnicos ou de execução em desconformidade com os padrões estabelecidos pelo órgão contratante;
- f) Descumprimento das exigências relacionadas ao uso de uniformes, identificação funcional ou normas de conduta nas dependências públicas;
- g) Atraso na substituição de equipamentos ou componentes danificados, quando solicitada sua troca pela Administração;
- h) Omissão no fornecimento de informações técnicas ou documentação exigida pela fiscalização contratual.

1.76. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

1.77. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

1.78. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1.79. 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.



1.80. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.81. 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.

1.81.1 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.

1.81.2 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.

1.82. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.82.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.82.2 as peculiaridades do caso concreto;

1.82.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.82.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.82.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.83. 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.

1.84. 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.

1.85. 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.

1.85.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1.86. 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.

1.87. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.88. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, com fundamento no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base na seguinte fundamentação:

A presente contratação visa atender a uma **emergência**, devidamente reconhecida pela Administração através da Secretaria de Modernização e Transformação Digital, caracterizada pela necessidade **imediata e inadiável** de assegurar a continuidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação e comunicação, notadamente a implantação, operação, manutenção e suporte da infraestrutura de rede, conectividade e transporte de dados das unidades administrativas do Município de Guarujá.

A situação emergencial decorre de falha grave na infraestrutura de rede existente da empresa atualmente prestadora de serviços que cometeu falha grave e sem direito, solicitou a rescisão unilateral do contrato com a administração, comprometendo gravemente a continuidade dos serviços.

A contratação desses serviços é crítica para a continuidade e eficiência das operações da administração pública nas seguintes áreas:

- Os sistemas, como o prontuário eletrônico, são fundamentais para o gerenciamento de informações sobre pacientes, internações, transferências e agendamentos.
- A falta de uma infraestrutura robusta pode comprometer esses serviços, afetando diretamente a saúde da população.
- O videomonitoramento nas escolas e a integração dos sistemas de vigilância dependem da tecnologia fornecida pelo contrato.
- A ausência desses recursos pode limitar a capacidade de resposta e a eficácia das ações de segurança.
- Os sistemas digitais são indispensáveis para a tramitação de processos e cumprimento de obrigações legais.
- A falta de uma infraestrutura confiável pode acarretar atrasos, erros e prejuízos legais para a administração pública.

Todo o acesso à internet e a segurança do Data Center, onde estão armazenados os servidores dos serviços utilizados pelo município, estão totalmente vinculados à prestação de serviços por meio de contrato administrativo, sem gestão efetiva da Administração por falta de



mão de obra técnica suficiente. A inexecução dos serviços contratados compromete gravemente a operação dos sistemas essenciais.

A inexecução contratual pela empresa do Contrato Administrativo nº 161/2024, culminando na notificação de rescisão unilateral, implica em sérias consequências para a administração pública do município de Guarujá. É imprescindível que medidas sejam tomadas para garantir a continuidade dos serviços e a integridade das operações essenciais.

Diante da **urgência na recomposição da infraestrutura de rede e suporte técnico especializado**, e considerando que a descontinuidade ou inoperância dos serviços comprometeria o regular funcionamento da Administração Pública municipal, **não é viável aguardar os prazos de um processo licitatório completo**, sob risco de prejuízo ao interesse público.

A contratação direta será realizada **de forma fundamentada, com a devida justificativa técnica e administrativa**, observando-se os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, interesse público, bem como as regras de formalização do contrato emergencial, conforme os §§ 1º a 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

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

1.90. *Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas baseada na Convenção Coletiva de Trabalho / Acordo Coletivo / Dissídio Coletivo do ano de 2025 para a categoria profissional e região onde o serviço será prestado, utilizado como referência:*

- a) *Salário-base e adicionais legais e convencionais;*
- b) *Auxílio-alimentação ou vale-refeição;*
- c) *Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.*
- c) *Vale-transporte;*
- d) *Assistência médica/odontológica ou seguro de vida, quando previstos na norma coletiva;*
- e) *Cesta básica ou auxílio-alimentação complementar, quando aplicável.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.92. 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;



- 1.93. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.94. 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>;
- 1.95. 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;
- 1.96. 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.
- 1.97. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.98. 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;
- 1.99. 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.
- 1.100. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.103. **Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de telecomunicações e transporte de dados**, quando for o caso, **expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL**, nos termos do art. 1º da Resolução nº 614/2013 da ANATEL, ou outro normativo aplicável.
- 1.104. A contratada deverá comprovar, quando aplicável, que está devidamente autorizada a prestar serviços de **Serviço de Comunicação Multimídia (SCM)**, conforme exigido para atividades de fornecimento de links dedicados de internet e comunicação de dados, sob pena de inabilitação.

Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar **acompanhados de todas as alterações contratuais**, se houver, ou de sua **versão consolidada atualizada**, de modo a



comprovar a situação jurídica, fiscal, técnica e profissional da empresa proponente, nos termos das exigências previstas neste Termo de Referência.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.102. 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.

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

1.104. 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;

1.105. 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;

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

1.107. 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.

1.108. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

1.109. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

1.110. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.111. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis [do último exercício social] **OU** [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.112. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.**

1.112.1 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

1.113. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

1.114. 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;

1.115. 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.

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

1.117. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **XXX** deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

1.117.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

1.117.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

Qualificação Técnica

1.118. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

1.118.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



1.119. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente:

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), para as atividades relacionadas à implantação, manutenção e certificação de infraestrutura de rede, cabeamento estruturado e serviços técnicos de engenharia;

Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), para a prestação de serviços ou fornecimento de equipamentos sujeitos à regulamentação da ANATEL, especialmente em transporte de dados e links de comunicação;

Registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo, comprovando a regularidade jurídica da empresa para atuação no ramo de tecnologia e telecomunicações;

Outras certificações ou registros técnicos específicos exigidos para prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Qualificação Técnico-Operacional

1.120. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

1.121. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

1.122. Para o **Engenheiro Eletricista ou Engenheiro de Telecomunicações**, com registro no **CREA**, responsável técnico pelas seguintes atividades:

Implantação de infraestrutura de rede estruturada;

Instalação e certificação de cabeamento metálico e óptico;

Supervisão técnica da implantação de sistemas de comunicação de dados e ativos de rede.

1.122.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

1.123. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

1.124. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



1.125. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.900.400,00 (cinco milhões novecentos mil e quatrocentos reais) com base no valor reajustado do Contrato Administrativo nº. 161/2024.

1.126. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.127. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados:

1.128. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão : 33.01 - Secretaria Municipal de Modernizacao e Transformacao Digital

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

Fonte: 01 - Tesouro

DISPOSIÇÕES FINAIS

1.129. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Guarujá, 22 de setembro de 2025.

Leila Dias Pereira Megda

Secretária Municipal de Modernização e Transformação Digital

Wilson Roberto Rodrigues

Diretor de Infraestrutura e Desenvolvimento



ANEXO I

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços, a integridade das informações, a restituição de bens públicos e o encerramento formal das obrigações contratuais:

1.2.1. Planejamento da transição

- Apresentação, pela contratada, de plano de desmobilização e transição, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do contrato, contendo:
 - Cronograma detalhado das atividades de encerramento;
 - Inventário de bens, equipamentos, materiais e documentos sob sua responsabilidade;
 - Indicação dos profissionais responsáveis pela transição.

1.2.2. Transferência de responsabilidades e informações

- Entrega de toda a documentação técnica produzida, incluindo:
 - Mapas de rede, esquemas de cabeamento, relatórios de certificação, manuais de equipamentos, senhas e configurações dos dispositivos instalados;
 - Relatórios de suporte técnico, chamados atendidos e histórico de manutenção;
- Apoio à capacitação da nova empresa contratada ou equipe interna da Administração, quando aplicável;
- Garantia de continuidade operacional até a substituição definitiva do prestador de serviço.

1.2.3. Desmobilização de pessoal e bens

- Retirada de equipamentos e materiais próprios da contratada, respeitando as normas de segurança e patrimônio da Administração;
- Restituição dos bens públicos eventualmente cedidos ou utilizados durante o contrato, com a devida conferência e termo de entrega;
- Desligamento formal da equipe envolvida, com apoio à transição sem descontinuidade.

1.2.4. Verificação e aceite final

- A Administração realizará vistoria técnica final para verificar:
 - A condição dos sistemas, redes e equipamentos;
 - A restituição integral das informações e bens;
 - O cumprimento das obrigações contratuais;
- Será emitido termo de encerramento contratual, condicionado à inexistência de pendências.

1.2.5. Responsabilidade pós-contratual



- A contratada responderá por eventuais falhas ou omissões constatadas até 90 (noventa) dias após o encerramento contratual, especialmente no que tange à integridade de dados, configuração de sistemas ou falhas operacionais causadas por negligência no processo de transição.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)