

Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	410003-COORDENACAO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	PAULA GRIPP DE MELO BATISTA	25/11/2024 17:39 (v 14.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90030/2023	53115.016314/2023-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços de Solução de Telefonia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Plataforma de Telefonia IP Virtual, compreendendo instalação, transferência de conhecimento e garantia de 60 (sessenta) meses.	614915	Unidade	1	R\$ 1.373.398,25	R\$ 1.373.398,25
	2	Aparelho Telefônico IP, compreendendo garantia de 60 (sessenta) meses.	453584	Unidade	750	R\$ 1.500,20	R\$ 1.125.150,00
Valor Global							R\$ 2.498.548,25

- 1.1. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, e em conformidade com a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 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. O prazo de vigência da contratação, contado da assinatura do contrato, e na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, será de 12 (doze) meses.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. No caso de discrepância entre as especificações do objeto presentes no Catálogo de Materiais e Serviços do ComprasGov.br, conforme os códigos CATMAT e CATSER, e as especificações estipuladas no Termo de Referência e no Edital, as últimas terão precedência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

- ID PCA no PNCP: 37753638000103-0-000002/2024;
- Data de publicação no PNCP: 24/11/2023;
- Id dos itens no PCA: 51 e 52;
- Classe/Grupo: 5805 – Equipamento Telefônico e Telegráfico; 859 – Outros serviços de suporte
- Identificador da Futura Contratação: 410003-90030/2023.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2024-2027, conforme demonstrado no quadro abaixo:

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	REFERÊNCIA
OE 07	Aprimorar e evoluir a Governança - Implementar e aprimorar práticas relacionadas à governança, riscos, integridade, gestão estratégica, gestão da informação, sustentabilidade, comunicação externa e interna, a fim de desempenhar seu papel com transparência, eficiência e efetividade.	Caderno do Planejamento Estratégico Institucional 2024-2027 (PEI 2024-2027).
Fonte da Informação: Plano Estratégico Institucional, https://www.gov.br/mcom/pt-br/acesso-a-informacao/transparencia-e-prestacao-de-contas/PlanoEstratgicoMCom2427.pdf , acesso em 23/05/2024.		

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Solução de Telefonia compreende o fornecimento de uma Central Telefônica IP, terminais telefônicos, serviços de instalação, manutenção, suporte e garantia, além de transferência de conhecimento para uso da solução ofertada.

3.2. A descrição detalhada da solução encontra-se no **Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas** deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à: Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017; Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022; Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.2. A solução a ser contratada deve contemplar garantia de manutenção, englobando os aspectos corretivos, com o intuito de garantir a disponibilidade da solução de telefonia, além de garantir:

4.2.1. A disponibilidade de suporte fornecido pelo próprio fabricante ou desenvolvedor da solução, atualizações de softwares durante todo o ciclo de vida da solução de telefonia, enquanto a garantia de 60 (sessenta) meses estiver vigente;

4.2.2. Serviços de suporte técnico pelo período estabelecido na garantia, incluindo a possibilidade do MCOM abrir chamados de suporte por meio de telefone, e-mail e plataforma online.

4.2.3. A prestação do serviço de manutenção e suporte técnico da solução de telefonia deverá ocorrer ao longo de todo o período de vigência da garantia;

4.2.4. A solução deverá incluir o monitoramento remoto da infraestrutura telefônica, com recepção, registro, diagnóstico de alarmes e ações corretivas em um regime contínuo de 24/7 (vinte quatro horas por dia e sete dias por semana);

4.2.5 A solução a ser adquirida ou contratada deverá dispor de um serviço de garantia que abranja a correção de eventuais problemas nos equipamentos e softwares essenciais para o seu funcionamento. Essa manutenção será assegurada por meio de suporte técnico em regime contínuo de 24/7 e tendo o apoio técnico do próprio fabricante ou desenvolvedor da solução, contemplando também a substituição de materiais e dispositivos com defeito, quando necessário;

4.2.6. A solução também deverá contemplar serviços técnicos emergenciais com restauração dos serviços em até 4 (quatro) horas a partir da notificação de falhas, como paralisação completa da solução ou problemas no encaminhamento e recebimento de chamadas internas e/ou externas.

Requisitos Temporais

4.3. A entrega dos bens deve ser realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

4.3.1. Em circunstâncias excepcionais e devidamente justificadas pela CONTRATADA, esse prazo poderá ser prorrogado, mediante autorização prévia da CONTRATANTE.

4.4. A entrega dos bens e o serviço de instalação deverão ocorrer em dias úteis e no horário compreendido entre as 9:00 e 17:00h, e poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE por meio do e-mail cgti@mcom.gov.br.

4.5. Os itens deverão ser entregues em Brasília/DF, na Esplanada dos Ministérios, Bloco "R" e Anexo, Ministério das Comunicações.

4.6. A instalação deve ocorrer no prazo máximo de 20 dias corridos, a contar do recebimento dos equipamentos, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.7 A transferência de conhecimento deve ser realizada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da conclusão da instalação, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A solução contratada deverá estar aderente à Política de Segurança da Informação (POSIN) do Ministério das Comunicações, nos termos da Portaria MCOM nº 14.196 de 19 de agosto de 2024.

4.9. Implementar criptografia de dados fim a fim, pelo menos entre terminais de ramais telefônicos.

Requisitos de Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os equipamentos e serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1. Observar, quanto aos critérios de sustentabilidade, o disposto no tópico "Sustentabilidade" deste Termo de Referência;

4.10.2. Assegurar a continuidade da faixa de numeração DDR (discagem direta a ramal) atualmente utilizada pelo MCOM, evitando qualquer alteração que possa prejudicar a comunicação entre colaboradores, servidores e cidadãos.

4.10.3. Deverão ser entregues os manuais técnicos do usuário e de referência, originais, no idioma Português, falado e escrito no Brasil, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do equipamento, confeccionados pela fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Não serão aceitos manuais baseados em impressão de páginas de ajuda ou site, cópias ou qualquer outro tipo de documento que não seja o adotado e reconhecido pela fabricante para a comercialização do equipamento no Brasil. Serão aceitos documentos oficiais em outro idioma, desde que sejam traduzidos pela licitante, que deverá se responsabilizar pela fidedignidade da tradução realizada.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.11. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no **Anexo I – Especificações Técnicas Mínimas** deste Termo de Referência.

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

4.14. A solução telefônica deverá, preferencialmente, apresentar compatibilidade com os terminais telefônicos IP (“endpoints”) atuais do Ministério, incluindo os modelos Siemens OpenStage 40G e Polycom VVX600/601. Essa compatibilidade visa otimizar recursos ao evitar a obrigatoriedade de substituição de todos os aparelhos telefônicos de mesa existentes.

4.15. A solução telefônica deverá, no que couber, estar em absoluta consonância com as diretrizes da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações).

4.16. Para atender às necessidades de crescimento, a solução deve suportar a conexão de até 2.000 ramais, mantendo suas características funcionais e de desempenho adequadas.

4.17. Deverá ser realizada a modernização do entroncamento sendo compatível com o entroncamento E1 e a sinalização R2 Digital já disponível no MCOM.

4.18. A CONTRATADA deverá providenciar o que for necessário para a integração com o Teams, caso haja necessidade de adaptação da solução de telefonia. O licenciamento Microsoft será fornecido pelo MCOM.

Requisitos de Implantação

4.19. Deverão ser contemplados todos os materiais, equipamentos e licenciamentos necessários para a implantação da infraestrutura para atendimento da presente demanda.

4.20. A solução somente será considerada implantada após a instalação, configuração, testes de funcionamento e transferência de conhecimento.

4.21. A solução telefônica a ser implementada deverá garantir que sua implantação ocorra sem interrupções no funcionamento da solução telefônica em uso no MCOM até a transição de sistemas. Essa transição deverá ser planejada de modo a causar uma interrupção mínima para a estrutura administrativa do órgão.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.22. Conforme **Anexo 1 – Especificações Técnicas Mínimas**.

Requisitos Capacitação

4.23. Conforme **Anexo 1 – Especificações Técnicas Mínimas**.

Sustentabilidade

4.24. A CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam, no todo ou em parte, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis;

4.25. Os equipamentos deverão ser acondicionados preferencialmente em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

4.26. Os softwares, aplicativos e drivers a serem oferecidos com a solução do fornecedor deverão ter documentação e guias entregues, preferencialmente, em mídia eletrônica digital.

4.27. O aparelho telefônico IP deverá possuir Classe 1 em consumo de energia elétrica.

Subcontratação

4.28. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.29. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.31. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.32. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.33. A licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, devendo solicitar o agendamento da vistoria através do seguinte e-mail: cgti@mcom.gov.br.

4.34. Para a vistoria a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

4.36. A vistoria não é obrigatória. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Rotinas de Execução**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

5.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), conforme modelo contido no **Anexo V** deste Termo de Referência, para a entrega dos bens especificados e início da prestação dos serviços.

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

5.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens e serviços é disciplinado em tópico próprio deste Termo de Referência.

Forma de execução e acompanhamento do contrato**Condições de Entrega**

5.4. O prazo de entrega dos bens especificados nos itens 1 e 2 deverá observar o disposto no subitem 4.3 deste Termo de Referência (Requisitos Temporais). O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega dos bens na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Brasília/DF, Esplanada dos Ministérios, Bloco "R" e Anexo, Ministério das Comunicações.

5.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e no horário compreendido entre as 9:00 e 17:00h, poderá ser agendada em data e hora previamente com a CONTRATANTE por meio do e-mail cgti@mcom.gov.br.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

5.8. Cada Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) conterá a quantidade de bens a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

5.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados e;
- E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

5.10. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

5.12. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **Anexos III e IV** deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o Ministério das Comunicações 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.

6.4. O Ministério das Comunicações poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

6.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

6.6. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 6.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
- 6.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 6.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para 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;

6.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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).

6.9.1. 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);

6.9.2. Identificada qualquer inexactidão 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);

6.9.3. 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).

6.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.9.5. 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).

Fiscalização Administrativa

6.10. 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).

6.10.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de Aceitação

6.18. A avaliação da qualidade dos itens 1 e 2, quando entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

6.18.1. Todos os itens fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

6.18.2. Todos os componentes da solução, bem como suas respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si.

6.18.3. O número de série dos terminais telefônicos deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do produto e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

Procedimentos de Teste e Inspeção

6.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

6.19.1. Inspeção por amostragem dos volumes fornecidos e dos seus conteúdos;

6.19.2. O **Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Anexo II** fixa os critérios de aceitação do serviço prestado, abrangendo as métricas, indicadores e níveis mínimos de serviço, bem como eventuais fixações de valores para retenção ou glosa no pagamento.

6.19.3. Além disso, será verificado se a entrega dos bens está de acordo com este Termo de Referência e com a Proposta Comercial da CONTRATADA.

6.19.4. Além da marca e modelo dos equipamentos, serão analisadas suas características técnicas e os acessórios fornecidos.

6.19.5. A validade das garantias dos equipamentos será avaliada através da verificação dos números de série junto ao Fabricante.

Critérios de Medição e Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

6.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

6.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.22. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme **Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os bens e os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, conforme modelo contido no **Anexo VI** deste Termo de Referência, quando

verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da entrega dos itens e da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. O recebimento definitivo, mediante emissão do **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)**, conforme modelo contido no **Anexo VII** deste Termo de Referência, ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material ou do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.11. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. 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.

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.20. 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. Os itens 1 e 2 e serão pagos em parcela única, observadas as condições, critérios de aceitação e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. 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.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA(cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1 A presente licitação ocorrerá mediante Sistema de Registro de Preços em conformidade aos procedimentos estabelecidos na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. Observadas as regras do Sistema de Registro de Preços, o fornecimento dos itens será realizado sob demanda, sem garantia de consumo mínimo, conforme contratos que forem celebrados na vigência da Ata de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. 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;

8.23.4. 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.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço e 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.

8.28. Para fins de comprovação de aptidão técnica, a licitante deverá apresentar atestado (s) de qualificação emitidos por instituições públicas ou privadas, para as quais tenha fornecido ou prestado serviços, com as seguintes características:

8.28.1. Para o item 1: Fornecimento, instalação e garantia de Centrais Telefônicas compatíveis com as especificações técnicas desta contratação.

8.28.2. Para o item 2 desta contratação: Comprovação de aptidão para o fornecimento de terminais telefônicos IP em quantidades de, no mínimo, 40% do total desta contratação.

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

8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato e/ou Termo de Referência que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação da Solução Proposta

8.32. O fornecedor disponibilizará, sob pena de desclassificação, juntamente com sua Proposta de preços, a **Planilha de Comprovação de Requisitos Técnicos**, constante do **Anexo VIII**, identificando na documentação técnica apresentada a evidência do atendimento, indicando o documento, a página e o item que comprovam que a solução atende integralmente às exigências editalícias.

8.33. O fornecedor disponibilizará, sob pena de desclassificação, juntamente com sua Proposta de preços, além da identificação da solução de plataforma de telefonia IP e devidas comprovações que constam do Termo de Referência e Anexos, documento contendo a identificação completa e detalhada dos itens que a compõem, tais como gateway, softphone, tarifador, SBC, dentre outros, incluindo todas as informações necessárias para análise e validação da equipe técnica do MCOM, com no mínimo os seguintes elementos de cada um dos itens: nome/ descrição, fabricante, modelo, versão e part number (quando for o caso).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.498.548,25 (dois milhões, quatrocentos e noventa e oito mil quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preço foi realizada para a elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preço realizada. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo nº 53115.016314/2023-06.

9.3. Como trata-se de uma licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. De acordo com o art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que trata do sistema de registro de preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Programa de Trabalho 24.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade, Plano Orçamentário 0001 - Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações (LOA 2024, Lei nº 14.822, de 22 de janeiro de 2024).

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

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. O conteúdo deste Termo de Referência compatibiliza-se com o modelo "Termo de Referência Aquisições – Licitação – Modelo para Pregão Eletrônico", disponibilizado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União da AGU, atualizado em dezembro de 2023 e disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenca>.

12. 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](#).

CICERO ADRIANO FARIAS SANTANA ALVES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 17:22:12.

JAIR RODRIGUES FERNANDES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 17:14:59.

MARCELO DA SILVA COSTA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 17:23:41.

LEONARDO RAMIRO DE AMORIM OLIVEIRA

Autoridade máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 17:39:55.

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 - Especificacoes Tecnicas Minimas.pdf (499.72 KB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultado (IMR).pdf (769.14 KB)
- Anexo III - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.pdf (756.8 KB)
- Anexo IV - Termo de Ciencia.pdf (589.49 KB)
- Anexo V - Modelo de Ordem de Servico ou de Fornecimento de Bens.pdf (609.83 KB)
- Anexo VI - Modelo de Termo de Recebimento Provisorio (TRP).pdf (545.57 KB)
- Anexo VII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD).pdf (583.31 KB)
- Anexo VIII - Planilha de Comprovacao de Requisitos Tecnicos.pdf (265.74 KB)