

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2024	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SERGIPE	LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS	25/07/2024 09:12 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90211/2023	23060.000123/2024-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixos e fixo-móveis), nas modalidades Local e Longa Distância Nacional (LDN), a ser executado de forma contínua, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ID	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DO IFS	UNIDADE DE MEDIDA	PERÍODO DO CONTRATO	QUANTIDADE MÁXIMA / TOTAL (IFS - UASG 158134)	QUANTIDADE MÁXIMA / TOTAL (IF SERTÃO PERNAMBUCANO - UASG 158499)
1	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Campus Aracaju	Minutos	30 meses	15.000	15.000
2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Reitoria	Minutos	30 meses	15.000	-
3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Campus Aracaju	Minutos	30 meses	15000	5.000
4	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Reitoria	Minutos	30 meses	15000	-

GRUPO 1	5	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Campus Aracaju	Minutos	30 meses	15000	5.000
	6	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Reitoria	Minutos	30 meses	15000	-
	7	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Campus Aracaju	Minutos	30 meses	15000	5.000
	8	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Reitoria	Minutos	30 meses	15000	-
	9	Taxa de instalação/habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Reitoria	Unidade	30 meses	1	1
	10	Taxa de instalação/habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Campus Aracaju	Unidade	30 meses	1	-
	11	Assinatura de faixa de remuneração DDR (100 ramais)	26107	Reitoria	Serviço Mensal	30 meses	30	30
	12	Assinatura de faixa de remuneração DDR (200 ramais)	26107	Campus Aracaju	Serviço Mensal	30 meses	30	-
	13	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Reitoria	Serviço Mensal	30 meses	30	30
	14	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Campus Aracaju	Serviço Mensal	30 meses	30	-

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta meses) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei N° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um meio eficiente de manter a comunicação, pois são meios usados massivamente por grande parte da população, portanto, são mecanismos efetivos na interação entre os servidores e o cidadão (fornecedor, aluno, outros servidores) que demanda de algum tipo de informação. A vigência plurianual se deve ao fato que um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual

necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela e atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

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

1.5. A solução a ser contratada não está inserido no Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, disponível em: Catálogos de Soluções de TIC — Governo Digital (www.gov.br).

1.6. A solução a ser contratada não se enquadra no ANEXO I - DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022.

1.7. O objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.8. O objeto da contratação NÃO consta no Catálogo Eletrônico de Padronização (<https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>).

1.9. As especificações técnicas previstas neste Termo de Referência atendem às premissas contidas no art. 16 e no item 7 e subitens do Anexo da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.10. O objeto da contratação CONSTA na relação de atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas, conforme art. 1º, inciso XXV da Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

1.11. Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06 devido às características do mercado de telefonia fixa, onde não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Conforme apontado nos Estudos Técnicos Preliminares, O Instituto Federal de Sergipe - IFS necessita de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), para atendimento ao público interno e externo, sendo o Sistema de Telefonia Fixo Comutado (STFC) meio insubstituível de comunicação. Importante ressaltar que o IFS já dispõe deste serviço, cuja disponibilidade não pode ser interrompida, sob o risco de ameaça à eficiência do cumprimento de sua missão institucional, bem como do risco reputacional que sofreria em caso de solução de continuidade. Inclusive, é um serviço usado quando outros meios de comunicação não mais funcionam por sua confiabilidade e custo baixo.

3.2. Dessa forma, a telefonia fixa ainda é um meio eficiente de manter a comunicação, pois são meios usados massivamente por grande parte da população, portanto, são mecanismos efetivos na interação entre os servidores e o cidadão (fornecedor, aluno, outros servidores) que demanda de algum tipo de informação.

3.3. Resultados e benefícios a serem alcançados:

3.3.1. Garantir o atendimento adequado aos usuários que demandem à unidade buscando conhecer e tratar de processos de seu interesse e decorrentes da atuação desta Autarquia Federal, visto que a forma de comunicação por telefone ainda é amplamente procurada;

3.3.2. Garantir a prestação de serviços de suporte necessários ao bom desempenho das incumbências funcionais dos servidores integrantes do quadro permanente, ou outros postos à disposição da unidade;

3.3.3. Garantir o suporte necessário ao funcionamento adequado na unidade através do apoio administrativo a diversas áreas contribuindo para a atividade fim do órgão.

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

UASG	ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
158134	10728444000100-0-000008/2024	19/05/2023	1267	141	158134-90211/2023

3.3. O objeto da contratação encontra-se alinhado à **Estratégia de Governo Digital** (EGD; ao **Plano de Desenvolvimento Institucional** (PDI); e ao **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação** (PDTIC) 2022 - 2024 do Instituto Federal de Sergipe - IFS, conforme demonstrado abaixo:

a) à EGD do Governo Federal

Objetivo 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação (EGD 2020-2024)
-------------	--

b) ao PDI do IFS

ID	Objetivos Estratégicos
OE02	Prover infraestrutura necessária de atendimento às necessidades institucionais da comunidade.

c) ao PDTIC do IFS

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A24	Prover serviços de telefonia fixa	M05	Prover equipamentos e soluções necessários para suportar a infraestrutura de TI.

3.4. O alinhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável do IFS não foi citado, pois este plano está em fase de elaboração.

3.5. (SUPRESSÃO - Serviços públicos digitais)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC – LOCAL FIXO - FIXO);

4.1.2 Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis – STFC – LOCAL FIXO MÓVEL (VC1);

4.1.3 Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos – STFC LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4) - Trata-se de ligações intermunicipais realizadas dentro do Estado de Sergipe;

4.1.4 Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 e VC3));

4.2 Descrição das funcionalidades

4.2.1 Serviços telefônicos migrados;

4.2.2 Entrega dos serviços de telefonia móvel e telefonia fixa com entroncamento digital E1 e Link IP (este último onde houver disponibilidade e solicitação da CONTRATANTE), em pleno funcionamento em equivalência a necessidade do órgão;

4.2.3 Portabilidade numérica;

4.2.4 Alocação de faixas de numeração de ramais DDR;

4.2.5 Identificador de chamadas;

4.2.6 Número piloto;

4.2.7 Garantia de todos os serviços adquiridos no contrato;

4.2.8 Garantia de que a saída fornecida pela CONTRATADA seja suficiente e necessária para evitar chamadas perdidas e proporcionar qualidade no serviço telefônico;

4.2.9 Fornecimento de equipamentos móveis em regime de comodato;

4.2.10 As chamadas oriundas de ligações a cobrar devem ser rejeitadas pela operadora.

4.3 Identificação das necessidades tecnológicas

4.3.1 A Saída fornecida pela CONTRATADA deverá proporcionar qualidade no serviço telefônico a fim de evitar chamadas perdidas e ou bloqueadas, seguindo os padrões de qualidade de serviço definidos pela Anatel;

4.3.2 Disponibilizar o acesso à rede pública de telefonia comutada, por meio de canal digital dedicado e privativo, e entrega em meio físico metálico com terminação em conector BNC (coaxial) ou RJ-45;

4.3.3 Os Troncos Digitais (E1) deverão ser fornecidos no padrão ISDN, R2D ou outro compatível com a infraestrutura interna, no padrão suportado pela(s) Central(is) Telefônica(s) do IF Baiano, devendo a Empresa verificar a compatibilidade no momento da vistoria;

4.3.4 Entrega dos serviços de telefonia fixa com entroncamento digital E1 em pleno funcionamento em equivalência a necessidade do órgão;

4.3.5 Suportar, no mínimo, 30 (trinta) chamadas simultâneas por meio de canais independentes, em cada campus e na Reitoria;

4.3.6 Suportar discagem direta a ramal, DDR, com numeração contínua alocada em blocos de acordo com o especificado na estimativa;

4.3.7 Permitir a identificação do número de origem da chamada, incluindo o código de área, quando do recebimento de chamadas;

4.3.8 Os serviços deverão ser prestados de maneira ininterrupta 24/7, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com garantia de disponibilidade anual mínima de 99,85% (noventa e nove e oitenta e cinco centésimos por cento), salvaguardados os casos de interrupções programadas e as ocasionadas por eventos de força maior;

4.3.9 Permitir a comunicação isenta de cobrança entre os ramais que integram o contrato;

4.3.10 A solução deve prover mecanismos que assegurem a segurança das comunicações realizadas, no tocante à disponibilidade, integridade e confidencialidade;

4.3.11 A Contratante poderá solicitar mudança de endereço da linha, contanto que seja no mesmo município do endereço anterior, mediante consulta prévia de viabilidade de instalação. A consulta deverá ser respondida em, no máximo, 10 (dez) dias

corridos e a instalação deverá ser feita em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da resposta a consulta de viabilidade. Caso não haja viabilidade de instalação, a Contratada deverá encaminhar justificativa técnica fundamentada que está sujeita a apreciação da administração.

4.4 Requisitos de instalação

4.4.1 A entrega da solução pela Contratada deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

4.4.2 A instalação deverá ser realizada de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, podendo, excepcionalmente, mediante prévia anuência e sob supervisão técnica, ocorrer em sábados, domingos e feriados, caso a Contratante julgue necessário, sem nenhum ônus adicional.

Requisitos de Capacitação

4.5. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, 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), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

4.7. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha, bem como nos demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA usados para a fruição dos serviços

4.8 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos de entrada, nos entroncamentos de saída, bem como nos demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA usados para a fruição dos serviços;

4.9 Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante abertura de chamado, por meio telefônico, e-mail ou sistema web, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, salvo motivos de força maior ou de ordem técnica previamente comunicada;

4.10 A Contratada fornecerá os meios (telefone, e-mail ou URL do sistema) para que a Contratante abra chamado;

4.11 A Contratada deverá fornecer número de protocolo após a abertura do chamado e manter registros onde constem data e hora, nome do solicitante, nome do atendente e a descrição do chamado; e

4.12 Os serviços de suporte deverão ser executados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado.

Requisitos Temporais

4.13. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias na sua rede quando repassar as informações necessárias para a configuração das redes das Operadoras de Telefonia Pública, incluindo a publicação da faixa de numeração e o serviço de orientação de troca de número:

4.13.1. Prazo: No máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de envio da Ordem de Serviço.

4.14. Alterações de características técnicas decorrentes de alterações nas Centrais Telefônicas, nas Características de Conectividade, ou em outros fatores que impliquem em reconfiguração de recursos por parte da CONTRATADA:

4.14.1. Prazo: Serão efetivadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação da CONTRATANTE.

4.15. Alteração de endereço para locais onde a CONTRATADA já se encontra instalada e possui folga de infraestrutura:

4.15.1. Prazo: Serão efetivadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.16. Alteração de endereço para locais onde a CONTRATADA já se encontra instalada e não possui folga de infraestrutura:

4.16.1. Prazo: Serão efetivadas no prazo máximo de sessenta dias 60 (sessenta) dias corridos.

4.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.18. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.19. Conforme item "Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade".

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.20. A empresa deverá estar habilitada juridicamente e em regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislações vigentes;

4.21. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.22. A especificação técnica do tráfego em IP referente aos serviços de STFC deverá observar os seguintes padrões e requisitos (quando aplicável):

- 4.22.1. IP (Internet Protocol RFC 0791);
- 4.22.2. TCP (Transmission Control Protocol RFC 0793);
- 4.22.3. UDP (User Datagram Protocol RFC 0768);
- 4.22.4. SIP (Session Initiation Protocol RFC 3261);
- 4.22.5. SDP (Session Description Protocol RFC 2327);
- 4.22.6. RTP (Real Time Transport Protocol RFCs 1889 e 1890);
- 4.22.7. SRTP (Secure Real time Transport Protocol RFC 3711).

4.23. Na hipótese de uso de codecs de compressão de áudio presentes no tráfego, esses deverão estar configurados com a seguinte prioridade de utilização: ITU G.729A; ITU G.711 Alaw.

4.24. O tráfego de áudio deverá utilizar para transmissão de voz os protocolos RTP e SRTP, sendo predominante a utilização deste último, e a sinalização das chamadas deverá ser feita preferencialmente utilizando-se o protocolo SIP.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.25. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos de Implantação

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento conforme acordado em Reunião Inicial e Ordem de Serviço - OS;

4.27. A CONTRATADA deverá promover as adequações e fornecer os materiais necessários para prover os serviços aos modelos de PABX, nas unidades do IFS, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. A responsabilidade da CONTRATADA, neste item, está limitada ao fornecimento de acessórios ligados aos seus equipamentos utilizados para permitir a adequada conexão à central telefônica da CONTRATANTE para fins da correta prestação do serviço contratado.

4.28. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e serviços necessários às instalações e conexões dos Troncos de Entrada e Saída e a alocação das faixas de numeração de ramais DDR (até 200 ramais por tronco E1) serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus de qualquer natureza para a CONTRATANTE, nas unidades do IFS. Alertando, no entanto, que a disponibilização da infraestrutura interna dos prédios é de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá estar pronta e disponível para as operadoras para que os serviços possam ser fornecidos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.29. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações;

Requisitos de Experiência Profissional

4.30. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.31. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.32. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.33. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.34. A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas;

4.35. A CONTRATADA deve fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana.

4.36. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante;

4.37. A CONTRATADA deve utilizar como os parâmetros para a medição da qualidade aqueles definidos na regulamentação expedida pela ANATEL, em especial, o do Regulamento de Gestão da Qualidade da Prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (RGQ STFC Resolução nº 605/2012 ou mais atual).

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.38. A CONTRATADA deverá observar integralmente os procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;

4.39. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;

4.40. A empresa prestadora do serviço é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo IFS ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo IFS, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo;

4.41. A empresa deverá possuir nas suas instalações, onde as atividades serão executadas de modo remoto, padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar a perda ou o vazamento, ataques externos e tentativas de invasão;

4.42. Quando se contrata uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) em sua integralidade, compreendendo todas as fases de sua execução, serviços e instalações necessárias, sob a responsabilidade da empresa contratada até sua definitiva entrega do objeto pretendido ao contratado, é de bom alvitre que sejam verificados, com a acuracidade necessária, todos os requisitos de segurança da informação e comunicação mitigando sobremaneira a vulnerabilidade ameaçadora da integridade e privacidade corporativa, potencialmente existente;

4.43. Todas as informações relativas à CONTRATANTE e constantes do cadastro da CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais e somente poderão ser fornecidas quando solicitadas:

a) Pela CONTRATANTE;

b) Em decorrência de determinação judicial.

4.44. Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do IFS, relativos a aspectos econômico-financeiros, tecnológicos e administrativos, tais como produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do presente Termo de Referência, constituem informação privilegiada e como tal, tem caráter de confidencialidade, só podendo ser utilizados, exclusivamente, no cumprimento e execução das condições estabelecidas nesta Contratação, sendo expressamente vedado à CONTRATADA:

a) Utilizá-los para fins outros, não previstos neste Instrumento;

b) Repassá-los a terceiros e empregados não vinculados diretamente ao objeto proposto.

Vistoria

4.45. 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 8:00 horas às 17:00 horas.

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

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

4.47.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelos e-mails: dti@ifs.edu.br e lorena.silva@ifs.edu.br, desde que sucedido da confirmação de recebimento.

4.47.2. O atestado de vistoria deverá ser assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES /MP n.5/2017.

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

4.49. 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.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.50. Outros parâmetros e regras definidas na Resolução ANATEL nº 678/2017 ou mais atual devem ser observados na prestação dos serviços. Além das resoluções nº 590/2012 e nº 639/2014 da ANATEL.

Sustentabilidade

4.51. 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:

4.51.1. O presente processo deve estar aderente à Lei nº 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

(SUPRESSÃO - Indicação de marcas ou modelos)

(SUPRESSÃO - Da exigência de carta de solidariedade)

Subcontratação

4.52. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

(SUPRESSÃO - Da verificação de amostra do objeto)

Garantia da Contratação

4.53. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.54. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

2. 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

3. 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4. 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
5. 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
6. 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
7. 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
8. 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
9. 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.
- 10.
11. 5.2. São obrigações do CONTRATADO:
 12. 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 13. 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 14. 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 15. 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 16. 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 17. 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
 18. 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
 19. 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
 20. 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 21.
22. 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
 23. 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
 24. 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
 25. 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 25.1. 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 25.2. 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
 26. 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 26.1. 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 26.2. 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

26.3. 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: Após Reunião Inicial que ocorrerá em até 05(cinco) dias após assinatura do Contrato Administrativo, mediante Ordem de Serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. **IFS - Reitoria:** Rua Dom José Thomaz, nº 194 - Bairro São José, CEP 49015-090, Aracaju/SE.

6.2.2. **IFS - Campus Aracaju:** Av. Eng. Gentil Tavares, nº 1166 - Bairro Getúlio Vargas, CEP 49055-260, Aracaju/SE.

6.2.3. **Instituto Federal Sertão Pernambucano/Campus Petrolina:** Rua Maria Luzia de Araújo Gomes Cabral, 791 – João de Deus – Petrolina/PE – CEP: 56316-686.

6.3. Os serviços de instalação serão prestados no período das 8:00 às 12h e das 13h às 17h, mediante prévio agendamento com a equipe de fiscalização do contrato administrativo.

(SUPRESSÃO - Materiais a serem disponibilizados)

Formas de transferência de conhecimento

6.2. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.3. O processo de transição e finalização do contrato será conforme acordado entre equipe de fiscalização e empresa contratada, desde que em conformidade com IN SGD/ME Nº 94/2022.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

ID	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DO IFS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL MÍNIMA (IFS / IF SERTÃO PERNAMBUCANO)
1	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Campus Aracaju	Minutos	1
2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Reitoria	Minutos	1
3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Campus Aracaju	Minutos	1

GRUPO 1	4	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Reitoria	Minutos	1
	5	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Campus Aracaju	Minutos	1
	6	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Reitoria	Minutos	1
	7	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Campus Aracaju	Minutos	1
	8	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Reitoria	Minutos	1
	9	Taxa de instalação/habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Reitoria	Unidade	1
	10	Taxa de instalação/habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Campus Aracaju	Unidade	1
	11	Assinatura de faixa de remuneração DDR (100 ramais)	26107	Reitoria	Serviço Mensal	1
	12	Assinatura de faixa de remuneração DDR (200 ramais)	26107	Campus Aracaju	Serviço Mensal	1
	13	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Reitoria	Serviço Mensal	1
	14	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Campus Aracaju	Serviço Mensal	1

Mecanismos formais de comunicação

6.4. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.4.1. Ordem de Serviço;

6.4.2. Ata de Reunião;

6.4.3. Ofício;

6.4.4. Sistema de abertura de chamados;

6.4.5.E-mails.

Formas de Pagamento

6.5. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. O Contratado 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.7. 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 II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

Preposto

7.5. A Contratada 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.

7.6. (SUPRESSÃO - Preposto no local de execução)

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade. Reunião Inicial

7.8. 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 dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá no primeiro dia de vigência do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. 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;

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

Fiscalização

7.10. 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) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir. Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

7.11.3. 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).

7.11.4. 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).

7.11.5. 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

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.12.1. 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

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

7.14. 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).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. (SUPRESSÃO - IMR)

8.2. (SUPRESSÃO - IMR)

8.3. (SUPRESSÃO - IMR)

8.4. (SUPRESSÃO - Outros critérios de aferição da execução)

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, 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).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. 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).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. 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;

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

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

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

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. 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).

8.15.2. 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;

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

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

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

8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.19.1. Análise do relatório mensal dos serviços consumidos enviado pela Contratada.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.20. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais. (Art. 156 Parágrafo 4º da Lei 14.133/2021)
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
4	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
	Não executar os serviços previstos no objeto da	Multa de até 3% sobre o valor total do

5	contratação.	Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega da OS)	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Preposto não agir em resposta às solicitações da Contratante no prazo máximo de duas horas estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

8.21. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.21.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.21.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. 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.

8.24. 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:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. 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 à contratante;

8.26. 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.

8.27. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

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

8.33. 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 ICTI de correção monetária.

8.33.1. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.33.2. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37. 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.

8.38. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

(SUPRESSÃO - Antecipação de pagamento)

Cessão de crédito

8.39. 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.

8.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, pois considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, pois a mensuração e a verificação da conformidade da prestação do serviço serão realizadas por unidade de medida (minutos mensais).

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito no item 6.21 do Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica**9.5. (SUPRESSÃO - Pessoa Física)**

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

9.7. 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> ;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. (SUPRESSÃO - Ato de autorização)

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **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.

9.22. 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

9.25. 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;

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

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

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

9.27.2. 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; e

9.27.3. 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.

- 9.27.4. 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.
- 9.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.29. 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).
- 9.30. 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

- 9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 9.32. **(SUPRESSÃO - Registro em entidade profissional)**
- 9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.34.1. A licitante deve ter executado, por no mínimo 12 meses, em contrato único ou separado, o Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC (fixo-fixo ou fixo-móvel), nas modalidades Local e Longa Distância Nacional (LDN) em pelo menos 5% (cinco por cento) do quantitativo de minutos estimados por item especificado.
- 9.34.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.36. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.37. Deverá também apresentar Termo de Autorização, Contrato de Concessão ou documento equivalente para exploração dos serviços objeto deste Termo, subscrito pela Anatel.
- 9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.38.1. 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;
- 9.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.38.6. 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;
- 9.38.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 58.843,05 (cinquenta e oito mil, oitocentos e quarenta e três reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

	ID	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DO IFS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL (30 MESES) - IFS	QUANTIDADE TOTAL (30 MESES) - IF SERTÃO PERNAMBUCANO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

GRUPO 1	1	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Campus Aracaju	Minutos mensais	15.000	15.000	0,05	1.500,00
	2	Ligações locais de telefones fixos para telefones fixos (STFC - LOCAL FIXO-FIXO)	26115	Reitoria	Minutos mensais	15.000	-	0,05	750,00
	3	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Campus Aracaju	Minutos mensais	15.000	5.000	0,09	1.800,00
	4	Ligações locais de telefones fixos para telefones móveis - STFC - LOCAL FIXO-MÓVEL (VC1)	26123	Reitoria	Minutos mensais	15.000	-	0,09	1.350,00
	5	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Campus Aracaju	Minutos mensais	15.000	5.000	0,08	1.600,00
	6	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones fixos - STFC-LDN FIXO-FIXO (Degraus 1 a 4)	26131	Reitoria	Minutos mensais	15.000	-	0,08	1.200,00
	7	Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Campus Aracaju	Minutos mensais	15.000	5.000	0,10	2.000,00
		Ligações de Longa Distância Nacional de telefones fixos							

8	para telefones móveis (STFC-LDN FIXO-MÓVEL (VC2 E VC3)	26140	Reitoria	Minutos mensais	15.000	-	0,10	1.500,00
9	Taxa de instalação /habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Reitoria	Unidade	1	1	268,85	537,70
10	Taxa de instalação /habilitação de serviço de telefonia STFC	26085	Campus Aracaju	Unidade	1	-	268,85	268,85
11	Assinatura de faixa de remuneração DDR (100 ramais)	26107	Reitoria	Serviço Mensal	30	30	245,91	14.754,60
12	Assinatura de faixa de remuneração DDR (200 ramais)	26107	Campus Aracaju	Serviço Mensal	30	-	245,91	7.377,30
13	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Reitoria	Serviço Mensal	30	30	268,94	16.136,40
14	Assinatura de Entroncamento E1 – 32 Troncos	27731	Campus Aracaju	Serviço Mensal	30	-	268,94	8.068,20

10.2. 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.

10.3. Em caso de 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26423/158134;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12363511220RL0028;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: VCONTN0100N;

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

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](#).

CRISTIANO ESTEVAN VASCONCELOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 15:12:32.

LENIO EDBERG FREITAS BEZERRA DA SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 08:48:14.

LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 22/07/2024 às 15:00:31.

Despacho: De acordo.

MARCOS PEREIRA DOS SANTOS

Diretor de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 15:55:49.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

Reitora



Assinou eletronicamente em 25/07/2024 às 09:12:56.