

UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS

Termo de Referência 305/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
305/2025	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA.MARIA/RS	ALINE EGGRES DE CASTRO	28/08/2025 10:13 (v 0.10)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23081.115159/2025-37

1. Condições gerais da contratação

- 1.1. Contratação de empresa especializada, devidamente homologada nos órgãos reguladores competentes, para a prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), de forma contínua, para atendimento das unidades da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM.
- 1.2. O objeto contempla a disponibilização de entroncamentos SIP (Session Initiation Protocol) como padrão tecnológico, com suporte a mecanismos de segurança (TLS/SRTP). Em caráter transitório, admite-se a utilização de entroncamentos E1, devendo a contratada assegurar a migração integral para entroncamentos SIP no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato.
- 1.3. A implantação da solução deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sendo que a ativação dos entroncamentos solicitados em cada localidade deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) correspondente.

GRUPO	CAMPUS	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO MENSAL
1	Campus Sede - Santa Maria	1	Assinatura de entroncamento digital bidirecional E1/SIP	27731	unidade	8	4.948,80	39.590,40
		2	Assinatura básica DDR (30 RAMAIS)	26093	unidade	60	65,19	3.911,40
		3	Ligações LOCAIS Fixo-Fixo	26115	minutos	14000	0,29	4.123,00
		4	Ligações NACIONAIS Fixo-Fixo	26131	minutos	5000	0,29	1.450,00
		5	Ligações INTERNACIONAIS	26158	minutos	200	0,86	171,14
		6	Ligações LOCAIS Fixo-Móvel VC-1	26123	minutos	200	0,26	52,00
		7	Ligações NACIONAIS Fixo-Móvel VC-2 e VC-3	26140	minutos	200	1,00	200,00
		8	Taxa de instalação E1/SIP/DDR	26085	unidade	6	1.222,05	7.332,30
SUBTOTAL								56.830,24
2	Campus Cachoeira do Sul	9	Assinatura de entroncamento digital bidirecional E1/SIP	27731	unidade	1	4.948,80	4.948,80
		10	Assinatura básica DDR (30 RAMAIS)	26093	unidade	4	65,19	260,76
		11	Assinatura de linha telefônica não residencial	26182	unidade	1	58,00	58,00
		12	Ligações LOCAIS Fixo-Fixo	26115	minutos	300	0,29	88,35
		13	Ligações NACIONAIS Fixo-Fixo	26131	minutos	600	0,29	174,00
		14	Ligações INTERNACIONAIS	26158	minutos	100	0,86	85,57
		15	Ligações LOCAIS Fixo-Móvel VC-1	26123	minutos	100	0,26	26,00
		16	Ligações NACIONAIS Fixo-Móvel VC-2 e VC-3	26140	minutos	100	1,00	100,00
17	Taxa de instalação E1/SIP/DDR	26085	unidade	1	1.222,05	1.222,05		
SUBTOTAL								6.963,53
3	Campus Frederico Westphalen	18	Assinatura de entroncamento digital bidirecional E1/SIP	27731	unidade	1	4.948,80	4.948,80
		19	Assinatura básica DDR (30 RAMAIS)	26093	unidade	7	65,19	456,33
		20	Ligações LOCAIS Fixo-Fixo	26115	minutos	600	0,29	176,70
		21	Ligações NACIONAIS Fixo-Fixo	26131	minutos	1200	0,29	348,00
		22	Ligações INTERNACIONAIS	26158	minutos	100	0,86	85,57
		23	Ligações LOCAIS Fixo-Móvel VC-1	26123	minutos	100	0,26	26,00
		24	Ligações NACIONAIS Fixo-Móvel VC-2 e VC-3	26140	minutos	100	1,00	100,00
		25	Taxa de instalação E1/SIP/DDR	26085	unidade	2	1.222,05	2.444,10
SUBTOTAL								8.585,50
4	Campus Palmeira das Missões	26	Assinatura de entroncamento digital bidirecional E1/SIP	27731	unidade	1	4.948,80	4.948,80
		27	Assinatura básica DDR (30 RAMAIS)	26093	unidade	4	65,19	260,76
		28	Ligações LOCAIS Fixo-Fixo	26115	minutos	300	0,29	88,35
		29	Ligações NACIONAIS Fixo-Fixo	26131	minutos	300	0,29	87,00
		30	Ligações INTERNACIONAIS	26158	minutos	100	0,86	85,57
		31	Ligações LOCAIS Fixo-Móvel VC-1	26123	minutos	100	0,26	26,00
		32	Ligações NACIONAIS Fixo-Móvel VC-2 e VC-3	26140	minutos	100	1,00	100,00
		33	Taxa de instalação E1/SIP/DDR	26085	unidade	1	1.222,05	1.222,05
SUBTOTAL								6.818,53
TOTAL MENSAL								79.197,80
TOTAL ANUAL 12 x todos os itens EXCETO taxas de instalação, que incidem somente UMA vez no ano								815.948,10

Tabela 1 - Quantidades mensais estimadas por Campus/Unidade

- 1.4. O serviço incluirá:
- 1.4.1. Realização de ligações locais (LL), longa distância nacional (LDN) e internacional (LDI), nas modalidades Fixo-Fixo e Fixo-Móvel;

1.4.2. Fornecimento de entroncamentos digitais bidirecionais preferencialmente em tecnologia SIP (trunks de 30 canais cada), admitindo-se E1 (30 canais) apenas de forma transitória, com capacidade de chamadas simultâneas proporcional à demanda estimada e conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência;

1.4.3. Fornecimento de faixas de numeração para DDR (Discagem Direta a Ramal), por blocos de 30 ramais;

1.4.4. Fornecimento e ativação de linhas telefônicas individuais em unidades da UFSM situadas fora dos campi, conforme localização e necessidade descritas neste Termo.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por constituírem soluções padronizadas, amplamente disponíveis no mercado e regulamentadas por normas específicas da Anatel.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Descrição da solução

2.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), com fornecimento de entroncamentos digitais preferencialmente em tecnologia SIP, admitindo-se E1 em caráter transitório, com migração obrigatória para SIP em até 24 (vinte e quatro) meses da assinatura do contrato.

2.2. A solução contratada compreende a prestação contínua de STFC com foco na operação confiável e ininterrupta da comunicação de voz institucional da UFSM.

2.3. A composição da solução inclui:

2.3.1. Ligações locais (LL), longa distância nacional (LDN) e internacional (LDI), nas modalidades Fixo-Fixo e Fixo-Móvel;

2.3.2. Fornecimento de entroncamentos SIP (30 canais cada), com possibilidade de E1 apenas em caráter provisório, e migração obrigatória no prazo definido;

2.3.3. Disponibilização de faixas de numeração DDR, em blocos de 30 ramais;

2.3.4. Linhas telefônicas individuais para unidades da UFSM situadas fora dos campi;

2.3.5. Integração plena com a infraestrutura de PABX IP e híbridos existentes;

2.3.6. Atendimento às normas da Anatel, legislação vigente e boas práticas de segurança da informação (TLS/SRTP); e

2.3.7. Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de equipamentos e peças.

2.4. A prestação será organizada por localidade, permitindo a contratação de diferentes fornecedores para cada campus ou unidade descentralizada, com vistas a assegurar melhor atendimento técnico e logístico.

2.5. Será admitida a participação de consórcio de empresas, desde que:

2.5.1. Autorizada expressamente no edital;

2.5.2. Seja indicado um consorciado responsável pela representação legal perante a Administração;

2.5.3. As empresas consorciadas assumam responsabilidade solidária pela execução do contrato;

2.5.4. Atendam às exigências técnicas e econômico-financeiras nos moldes definidos pela legislação vigente.

2.6. A solução será operada e supervisionada de forma unificada por um único prestador de serviço por localidade, de modo a assegurar continuidade, qualidade e disponibilidade da comunicação de voz em todos os campi e unidades externas da UFSM.

2.7. Durante o ciclo de vida do contrato, a solução será implantada, mantida e, ao final, poderá ser desativada ou substituída conforme planejamento institucional, considerando-se os aspectos de interoperabilidade com as infraestruturas de TIC da universidade, atualizações tecnológicas e exigências regulatórias vigentes.

2.8. A solução deverá garantir disponibilidade contínua, qualidade técnica, atendimento a incidentes e acompanhamento operacional durante toda a vigência do contrato, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

Motivação da demanda

3.1. A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de telefonia fixa da UFSM, indispensáveis para a comunicação institucional, atendimento ao público, suporte às atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa, bem como integração com sistemas de segurança, saúde e gestão.

Análise realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP)

3.2. O ETP 153164-000632-2025, elaborado pela equipe de planejamento da contratação, concluiu pela necessidade de contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) com adoção preferencial de entroncamentos SIP, admitindo-se E1 apenas de forma transitória, com migração obrigatória para SIP em até 24 (vinte e quatro) meses.

3.3. O ETP avaliou alternativas de solução, considerando:

- Manutenção exclusiva em E1: descartada por não atender aos requisitos de evolução tecnológica, integração nativa com PABX IP e maior risco de obsolescência;
- Migração imediata para SIP em todas as localidades: inviável em alguns campi no curto prazo, dada a limitação de infraestrutura local e prazos de adequação;
- Modelo híbrido (SIP prioritário + E1 transitório): alternativa escolhida, por garantir atendimento imediato e permitir migração planejada para SIP, com mitigação de riscos e conformidade às diretrizes de transformação digital.

Justificativas técnicas

3.4. O protocolo SIP apresenta maior aderência às tecnologias de voz sobre IP (VoIP) já em uso pela UFSM, permitindo integração nativa com a atual infraestrutura de PABX IP e híbridos. Essa característica elimina a necessidade de equipamentos intermediários de conversão, reduz complexidade operacional e amplia a escalabilidade da solução, viabilizando a incorporação gradual de novos serviços de comunicação unificada.

3.5. O uso do SIP associado a mecanismos de criptografia, como TLS e SRTP, assegura padrões elevados de segurança da informação, garantindo o sigilo das comunicações institucionais e proteção contra interceptações indevidas. Essa abordagem técnica encontra respaldo tanto nas normas da Anatel quanto na Estratégia de Governo Digital, além de alinhar-se às políticas internas de segurança da UFSM e às exigências da LGPD.

3.6. A solução baseada em SIP reduz custos recorrentes relacionados a manutenção de enlaces legados e permite o monitoramento centralizado do tráfego telefônico. A escalabilidade técnica do SIP possibilita expandir ou reduzir canais de forma ágil, conforme a demanda, sem interrupções do serviço e sem investimentos adicionais em hardware específico, assegurando maior racionalização do gasto público.

3.7. A opção por um modelo híbrido — SIP como padrão tecnológico e E1 em caráter transitório — garante a continuidade do serviço nas localidades que ainda dependem de infraestrutura tradicional, evitando descontinuidade operacional. A previsão contratual de migração obrigatória para SIP em até 24 meses mitiga o risco de obsolescência tecnológica e assegura uma transição planejada, com menor impacto para as atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa da UFSM.

Justificativa econômica

3.8. O ETP demonstrou que o modelo SIP/híbrido:

- Reduz custos operacionais com tarifas e manutenção, em comparação ao uso exclusivo de E1;
- Mitiga riscos de interrupções e de custos extraordinários em razão de tecnologias em obsolescência;
- Permite ganhos de escala, ao centralizar a gestão de entroncamentos e linhas, reduzindo esforço administrativo e aumentando a previsibilidade de despesas.

Alinhamento estratégico

3.9. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2025), devidamente registrado no PNCP, e está em conformidade com:

- Plano Diretor de TIC da UFSM;
- Estratégia de Governo Digital (2024-2027);
- Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM (PDI 2016-2026).

3.10. O objeto da contratação está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD 2024-27), tendo como base normativa a Portaria SGD /MGI nº 6.618/2024, conforme indicado a seguir:

- Objetivo 1 e 2 – Serviços centrados no cidadão e inclusivos: Contratação de serviços digitais modernos, acessíveis e amplamente distribuídos;
- Objetivo 3, 4 e 5 – Governo integrado e colaborativo: Integração de plataformas de comunicação entre unidades e sistemas acadêmicos;
- Objetivo 6, 7 e 8 – Governo inteligente e inovador: Modernização tecnológica da telefonia e qualificação técnica dos servidores;
- Objetivo 9 – Segurança e proteção de dados: Estabelecimento de padrões mínimos de segurança na infraestrutura de comunicação;
- Objetivo 10 – Transparência e participação pública digital: Divulgação pública da contratação e controle social sobre os serviços;
- Objetivo 11 – Eficiência e sustentabilidade: Uso racional e otimizado da infraestrutura existente para prestação eficiente dos serviços.

3.11. A contratação está em conformidade com o PDTI 2021–2024 da UFSM, cujas ações e metas permanecem válidas até a conclusão do novo ciclo 2025–2029. Atualmente, o PDTIC 2025–2029 está em fase de levantamento de necessidades, razão pela qual ainda não apresenta diretrizes consolidadas.

3.12. A contratação está alinhada ao PDTI como segue:

- A2 - Renovação e modernização da infraestrutura de TIC: Ampliar e atualizar os serviços de comunicação de voz e dados da instituição;
- A4 - Adequação da telefonia institucional: Transição de tecnologias legadas para soluções digitais integradas, como SIP;
- A10 - Suporte à comunicação intercampi: Garantir conectividade de voz confiável entre campi e unidades descentralizadas.

3.13. Por fim, o alinhamento da contratação ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSM (PDI 2016-2026) está indicado a seguir:

- AI-D2-03 - Oferecer uma infraestrutura de apoio qualificada e de acordo com as necessidades de cada área de conhecimento;
- AS-D5-01 - Fortalecer políticas de governança, transparência e profissionalização da gestão;
- PR-D5-03 - Aumentar a eficiência do processo de comunicação institucional.

3.14. A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional da UFSM de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de comunicação de voz, essenciais para as atividades administrativas, acadêmicas e operacionais. O Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) integra o conjunto de soluções de comunicação institucional que viabilizam o funcionamento das unidades da universidade, tanto nos campi principais quanto nas unidades descentralizadas.

3.15. Os quantitativos definidos são necessários para assegurar chamadas simultâneas com baixa taxa de bloqueio, possibilitando a operação de setores administrativos, centrais de atendimento, serviços acadêmicos e demais áreas que demandam comunicação contínua.

3.16. Espera-se, com a contratação, garantir:

- A disponibilidade dos serviços de telefonia 24 horas por dia, todos os dias da semana;
- A redução de falhas e interrupções nas chamadas;
- A conformidade com os parâmetros da ANATEL;
- A adequação à evolução da infraestrutura de rede da UFSM, permitindo transição para soluções baseadas em SIP ou híbridas.

3.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: a preencher;
- Data de publicação no PNCP: a preencher;
- Id do item no PCA: a preencher;
- Classe/Grupo: Serviços de telecomunicações – STFC;
- Identificador da Futura Contratação: a preencher.

4. Requisitos da contratação

4.1. Esta seção apresenta os requisitos mínimos necessários para a adequada prestação do serviço de telefonia fixa comutada (STFC), conforme a necessidade da UFSM. Os requisitos foram definidos com base em análises técnicas da infraestrutura existente e na projeção da demanda dos próximos anos, garantindo alinhamento com as diretrizes da ANATEL, da UFSM e da Estratégia Federal de Governo Digital.

Sustentabilidade

4.2. A presente contratação observará as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicando, quando cabível, critérios de eficiência energética, redução de resíduos e uso racional de recursos.

Indicação ou vedação de marcas/modelos

4.3. É vedada a indicação de marcas ou modelos específicos de equipamentos e soluções, salvo quando devidamente justificado em razão da padronização tecnológica, da interoperabilidade ou da garantia de manutenção da solução.

Carta de solidariedade

4.4. Quando cabível, poderá ser exigida carta de solidariedade entre fabricante e empresa prestadora do serviço, especialmente nos casos em que a solução envolva fornecimento de equipamentos em comodato.

Subcontratação

4.5. É vedada a subcontratação de entroncamentos e linhas objeto da presente contratação. Poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios (ex.: manutenção preventiva ou suporte de campo), desde que previamente autorizada pela Contratante e sem prejuízo das responsabilidades da Contratada.

Garantia da contratação

- 4.6. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a até 5% do valor total estimado do contrato, conforme previsão do edital.
- 4.7. A garantia poderá ser prestada em uma das modalidades previstas na legislação vigente: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 4.8. A manutenção da garantia será obrigatória durante toda a vigência contratual, inclusive eventuais prorrogações, sendo vedada sua liberação antecipada.
- 4.9. A não renovação ou substituição da garantia dentro do prazo previsto será considerada inadimplemento contratual, sujeita às penalidades cabíveis.

Vistoria técnica

- 4.10. Será facultada a realização de vistoria técnica prévia pela licitante em todas as localidades da UFSM onde serão implantados entroncamentos (SIP /E1) ou linhas individuais, como condição para habilitação.
- 4.11. A vistoria técnica tem como objetivos:
- verificar condições físicas e lógicas para instalação e ativação dos entroncamentos e linhas;
 - Identificar a infraestrutura de rede e de energia elétrica disponível;
 - Avaliar a existência de PABX IP e híbridos, portas SIP disponíveis e pontos de entrada de E1 (quando aplicável);
 - Levantar eventuais restrições locais (acesso físico, segurança, cabeamento, dutos, disponibilidade de fibras ou pares metálicos);
 - Confirmar as condições para cumprimento dos prazos de implantação (30 dias) e ativação (10 dias úteis após OS) previstos neste Termo.
- 4.12. A vistoria deverá ser agendada previamente junto à Coordenação de Manutenção da UFSM ou unidade designada, em horário útil, mediante solicitação formal da licitante.
- 4.13. Será emitido Atestado de Vistoria, assinado por representante da UFSM e pelo preposto da licitante, descrevendo sucintamente as condições verificadas em cada localidade.
- 4.14. O atestado de vistoria deverá ser anexado à proposta da licitante para fins de habilitação.
- 4.15. O custo da vistoria correrá por conta exclusiva da licitante.
- 4.16. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, em substituição, Declaração de Conhecimento do Local de Execução, assumindo que possui pleno conhecimento das condições existentes. Nesta hipótese, a licitante será considerada inteiramente responsável por todos os custos decorrentes de eventual dimensionamento incorreto, não cabendo à UFSM qualquer ônus adicional por falhas ou omissões de levantamento prévio.
- 4.17. A não apresentação do atestado de vistoria ou da declaração de conhecimento do local implicará inabilitação da licitante.
- 4.18. A licitante será responsável por todas as informações obtidas durante a vistoria, não cabendo alegação posterior de desconhecimento das condições locais para justificar eventual descumprimento contratual.

Instalação de escritório local

- 4.19. Não será exigida a instalação de escritório físico local, desde que a Contratada assegure canais de atendimento remoto, suporte técnico especializado e prazos de atendimento definidos no SLA.

Margem de preferência

- 4.20. Será observada a margem de preferência para produtos e serviços de TIC nacionais, quando prevista em legislação específica ou em atos normativos vigentes, em consonância com os arts. 25 a 27 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Serviço

- 4.21. A solução deverá permitir chamadas locais, interurbanas e internacionais (fixo–fixo e fixo–móvel) em todas as unidades da UFSM.
- 4.22. A solução deverá garantir chamadas simultâneas compatíveis com a demanda dimensionada neste TR.
- 4.23. A solução deverá utilizar SIP trunks (30 canais cada) como padrão. Admite-se E1 (30 canais) apenas em caráter transitório, com migração obrigatória para SIP em até 24 meses.
- 4.24. A LICITANTE solução deverá prover faixas de numeração DDR, preferencialmente reaproveitando as existentes.
- 4.25. A solução deverá disponibilizar linhas telefônicas individuais para unidades fora dos campi, preservando números institucionais, preferencialmente.
- 4.26. A solução deverá permitir fornecimento e ativação de cada localidade de forma independente, conforme cronograma técnico.

Requisitos de Integração e Interoperabilidade

- 4.27. A solução deverá manter compatibilidade com PABX IP e híbridos em operação na UFSM.
- 4.28. A solução deverá oferecer entroncamentos SIP em conformidade com padrões da ANATEL.
- 4.29. Integração sem custo adicional para a UFSM.

Requisitos de Suporte e Manutenção

4.30. A licitante deverá considerar os seguintes requisitos de suporte e manutenção.

- Suporte técnico 24x7;
- Tempo máximo de resposta:
 - 6 horas para falhas críticas;
 - Até 24 horas para falhas não críticas.
- Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de equipamentos quando necessário;
- Canal exclusivo de atendimento para a UFSM.

Requisitos de Escalabilidade e Evolução

4.31. A solução deverá permitir a ampliação do número de canais ou entroncamentos sem interrupção do serviço. O modelo adotado deve prever a transição gradual para soluções baseadas exclusivamente em SIP, conforme estratégia da UFSM. Mudanças de endereço físico de entroncamento ou redirecionamento de faixas DDR deverão ser possíveis mediante solicitação da Contratante.

Requisitos de Segurança

4.32. Os entroncamentos SIP deverão utilizar criptografia TLS e SRTP, assegurando o sigilo das comunicações e a proteção contra interceptações. A contratada deverá observar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento das informações decorrentes da prestação do serviço.

Requisitos de Qualidade

4.33. O serviço deverá estar em conformidade com o Plano Geral de Metas de Qualidade do STFC, estabelecido pela Anatel. A contratada deverá permitir o monitoramento da qualidade das chamadas e apresentar relatórios técnicos trimestrais à UFSM. Em cada localidade atendida, deverá ser assegurada taxa de bloqueio inferior a 1% nos horários de pico.

Requisitos de Continuidade do Serviço

4.34. A contratada deverá apresentar Plano de Continuidade Operacional, contemplando contingências para situações de falha no provimento do serviço. Em localidades classificadas como críticas, recomenda-se a existência de rotas redundantes para os entroncamentos principais.

Requisitos de Negócio

4.35. O objeto da contratação deve garantir a continuidade das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da UFSM. O serviço deverá atender simultaneamente múltiplas unidades distribuídas geograficamente, mantendo disponibilidade plena em períodos de pico, como matrículas e eventos institucionais. O contrato deverá possibilitar variações sazonais e demandas pontuais sem onerosidade excessiva.

Requisitos de Capacitação

4.36. A contratada deverá prover, sempre que solicitado, orientação técnica para a equipe da UFSM responsável pela gestão do contrato. Em caso de alterações tecnológicas relevantes, como a transição para SIP puro, deverá ser realizado treinamento básico de operação e integração com a rede interna da UFSM. Todos os materiais de capacitação, incluindo manuais e guias, deverão ser fornecidos em formato digital.

Requisitos de Transferência de Conhecimento

4.37. Ao término da vigência contratual ou em caso de substituição de fornecedor, a contratada deverá entregar documentação completa da infraestrutura instalada, incluindo configurações de entroncamentos, faixas DDR e parametrizações realizadas. Deverá também realizar reunião técnica de repasse com a nova empresa contratada ou com a equipe da UFSM. A documentação deverá ser entregue em até 10 dias úteis após o encerramento das atividades.

Requisitos Legais

4.38. 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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.39. Para garantir que os licitantes apresentem propostas exequíveis e tecnicamente adequadas, são disponibilizadas as informações técnicas consolidadas sobre a infraestrutura existente, as localidades atendidas, o consumo histórico e os quantitativos estimados de canais e linhas, no ANEXO I.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 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;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 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;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 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;
- 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 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;
- 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;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 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;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 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;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 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
 - 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 SGD/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 contrato dar-se-á sob a forma de prestação de serviços continuados de telecomunicações, em regime sob demanda, descentralizada entre as unidades da UFSM, e conforme as necessidades apresentadas pelas áreas demandantes. Serão observados os seguintes parâmetros:

- 6.1.1. O objeto será executado mediante solicitações formais, com quantitativos definidos conforme a necessidade da Administração;
- 6.1.2. Cada solicitação será formalizada por Ordem de Serviço (OS) contendo escopo, localidade, quantidade e prazo de atendimento;
- 6.1.3. A prestação dos serviços será feita diretamente pela Contratada, vedada a subcontratação da execução principal;
- 6.1.4. Os serviços prestados serão aferidos e atestados por fiscais designados, condicionando o pagamento ao aceite formal.

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 o contratado 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.

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. O preposto designado deverá estar à disposição da UFSM em horário comercial por meio eletrônico ou telefônico e, a qualquer horário, para demandas urgentes, por meio de celular, aplicativo de mensagens ou outra ferramenta que permita comprovar data e hora de recebimento da comunicação, para fins de contagem de prazo de atendimento.

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.

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 em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 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;
- Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

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.

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 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);

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 aprezadas, 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).

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).

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 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).

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.

7.20. A contratada deverá utilizar sistema informatizado que permita:

7.20.1. Registro dos chamados e atendimentos;

7.20.2. Emissão de relatórios de desempenho;

7.20.3. Rastreabilidade dos serviços prestados.

Crítérios de medição e pagamento

7.26. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO III.

7.27. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.27.1. não produziu os resultados acordados;

7.27.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.27.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.29. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.29.1. 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.

7.30. 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).

7.31. 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)

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

7.33. 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.

7.33.1. 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;

7.34. 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.

7.35. 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)

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

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) 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:

7.39.1. 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).

7.39.2. 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;

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

- 7.39.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.39.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.40. 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.
- 7.41. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.42. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.43. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme o ANEXO IV.
- 7.44. 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 p contratado:
- 7.44.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.44.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.45. 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.
- 7.46. 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.
- 7.47. 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:
- 7.47.1. o prazo de validade;
- 7.47.2. a data da emissão;
- 7.47.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.47.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.47.5. o valor a pagar; e
- 7.47.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.48. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.49. 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.
- 7.50. 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)
- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. 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.

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

7.55. 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.

7.56. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.60. 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.

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

7.62. 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.

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

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

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

7.65. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, a partir da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação do índice oficial de inflação setorial definido no edital e comum acordo entre as partes.

8.2. Para esta contratação, será utilizado o Índice de Serviços de Telecomunicações – IST, divulgado pela Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

8.3. Na hipótese de extinção do IST ou impossibilidade de sua utilização, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA /IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, garantida a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.4. O cálculo do reajuste obedecerá à fórmula:

$$VR = VP \times \frac{\text{Índice atual}}{\text{Índice base}}$$

Em que:

VR = Valor reajustado;

VP = Valor praticado na data-base;

Índice atual = índice correspondente ao mês de aplicação do reajuste;

Índice base = índice correspondente ao mês da data-base da proposta.

8.5. O reajuste incidirá apenas sobre os serviços efetivamente prestados, não servindo como fundamento para alteração de quantitativos.

8.6. O reajuste não prejudica a aplicação de repactuação, quando cabível, ou a revisão contratual por fato imprevisível, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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

9.11. 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.

9.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de telecomunicações, incluindo o Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), expedido pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações), nos termos da Resolução ANATEL nº 720, de 10 de fevereiro de 2020, e da Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

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

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

9.24.2. 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

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.25. 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.

9.26. 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).

9.27. 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

9.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.28.1. 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.

9.29. 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.

9.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.1. Fornecimento de canais digitais E1 ou SIP (conforme a tecnologia proposta) e linhas individuais nas localidades da UFSM em que apresentar proposta;

9.30.2. Atendimento com operação 24x7 e suporte técnico local ou remoto.

9.30.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.32. 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.

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

9.33.1. 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;

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

9.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.33.6. 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.

9.33.7. 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

Valor (R\$): 815.948,10

10.1. O custo estimado total da contratação é de oitocentos e quinze mil novecentos e quarenta e oito Reais e dez centavos, conforme custos unitários apostos no ANEXO V.

10.2. No valor máximo, estão inclusas todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 153638;

II. Fonte de Recursos: 1000;

III. Programa de Trabalho: 12.364.5113.8282.0043.00;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39;

V. Plano Interno: MEGOTN01000N;

11.3. 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](#).

DANIEL SACCHET BARIN

Pró-Reitor de Infraestrutura

MAX HENRIQUE GOMES BRAUNSTEIN

Membro da comissão de contratação

ALINE EGGRES DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/08/2025 às 10:13:18.

JANE LUCIA SARTORI LAMPERT

Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - Relatório técnico para dimensionamento da proposta.pdf (111.53 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Termo de Compromisso e Termo de Ciência - UFSM.pdf (39.81 KB)
- Anexo III - ANEXO III - IMR Disponibilidade UFSM.pdf (89.64 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Tabela - Penalidades.pdf (123.08 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Custos unitários.pdf (199.08 KB)