

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0273987/2024-ALE/SEC-ADM/SUP-TI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência está fundamentado na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), que regulamenta a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** através do Art. 75, inciso II e Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023;

1.2. Observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento. Com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, in verbis:

Art.75 É dispensável a licitação:

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

Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023:

Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para o que trata o Art. 75 fica o valor atualizado de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do recebimento total do objeto, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de equipamento de inspeção, localização e kit de limpeza de fibra óptica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas para atendimento das necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, através da Superintendência de Tecnologia da Informação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. As especificações e quantidades, estimadas, necessárias para satisfazer a necessidade técnica do setor de Superintendência da Tecnologia da Informação, conforme abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE FORNECIMENTO	QTD	Vlr. Unitário
Único	1	Equipamento de Inspeção de fibra óptica com sonda a) Sonda de vídeo inspeção usb; b) Deve possuir visor com iluminação; c) Deve indicar graficamente áreas problemáticas devido contaminação, buracos ou arranhões; d) Deve acompanhar adaptadores UPC/APC (LC, SC, 1,25 e 2,5 mm); e) Deve ser capaz de gerar relatórios; f) Garantia mínima de 12 (doze) meses. Referência: Fluke FI2-7000 ou similar/superior	Unidade	1	R\$ 33.512,94
	2	Ferramenta de Localização de fibra ativa a) Deve realizar teste de fibra ativa sem tocar na extremidade; b) Deve possuir sinal luminoso; Referência: Fluke FiberLert-125 ou similar/superior	Unidade	1	R\$ 1.958,62
	3	Kit de limpeza de fibra óptica - 5 Canetas de limpeza one click quick clean 1.25mm; - 5 Canetas de limpeza one click quick clean 2.50mm; - 50 Cotonetes de limpeza 1.25mm; - 50 Cotonetes de limpeza 2.50mm.	Unidade	1	R\$ 7.719,63

4	Kit de cabos e adaptadores - Adaptador VisiFault NF380; - Kit Cordões de referência MRC-50EFC-SCLCKITM.	Unidade	1	R\$ 6.379,54
VALOR TOTAL				R\$ 49.570,73

4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

4.2. Os bens/serviços a serem aderidos **enquadram-se na classificação de bens comuns**, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental por Dispensa, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Contextualização: A fibra óptica é um meio de transmissão que utiliza filamentos de vidro ou plástico extremamente finos para transmitir dados na forma de pulsos de luz. Sua importância na rede de uma instituição é fundamental devido à sua alta capacidade de transmissão de dados em alta velocidade e baixa latência. Comparada aos cabos de cobre tradicionais, a fibra óptica oferece uma largura de banda muito maior, possibilitando o tráfego de grandes volumes de dados de forma mais eficiente. Isso torna a fibra óptica ideal para suportar as demandas crescentes por largura de banda em ambientes corporativos, garantindo uma conexão de alta qualidade e confiabilidade para diversas aplicações, desde comunicações de voz e vídeo até transferências de arquivos e acesso à internet.

A manutenção da fibra óptica é essencial para garantir o desempenho e a confiabilidade contínuos da rede. Existem várias formas de manutenção que devem ser realizadas regularmente para garantir o bom funcionamento do sistema. Uma das principais formas de manutenção é a inspeção visual, na qual os cabos e conectores são examinados quanto a danos, sujeira ou contaminação. Qualquer irregularidade pode afetar negativamente o desempenho da fibra óptica, resultando em perda de sinal ou degradação da qualidade. Além disso, a limpeza regular dos conectores é essencial para garantir uma conexão ótima e minimizar a perda de sinal devido à sujeira ou contaminantes.

A rede de fibra óptica da Assembleia Legislativa de Rondônia (ALE/RO) possui um total de 150 pares de fibra óptica do tipo OM4, totalizando 17.470 metros, dados apontados pelos relatórios de certificação entregues na documentação pela empresa Black Box. Considerando as terminações em cada ponta, o valor chega a 600 terminais do tipo LC e modelo 50/125, sendo 125µm o diâmetro da fibra e 50µm o diâmetro do núcleo. Ao considerarmos os cordões de fibra que conectam essas terminações aos equipamentos, sendo um cordão com duas terminações em cada extremidade, teríamos então um total de 1800 terminações. Atualmente há cerca de 960 terminações em uso, com possibilidade de expansão deste número.

Se a extremidade de uma fibra óptica for exposta a poeira e outros fatores de sujeira, isso pode resultar em vários problemas que afetam a qualidade e a integridade do sinal óptico transmitido. A poeira e outras partículas podem se acumular nos conectores e nas extremidades da fibra, causando obstruções que interferem na transmissão de luz. Isso pode levar a uma perda de sinal óptico, aumento da atenuação do sinal e diminuição da largura de banda disponível. Além disso, a presença de poeira e sujeira pode aumentar a reflectância das extremidades da fibra, resultando em reflexões indesejadas que causam instabilidade no sinal e podem levar a problemas de retorno de sinal. Isso pode ser especialmente problemático em sistemas de comunicação de alta velocidade, nos quais até pequenas variações na qualidade do sinal podem causar degradação significativa no desempenho da rede.

Outro problema é que a poeira e a sujeira podem aumentar a probabilidade de danos mecânicos aos conectores e às extremidades da fibra durante a inserção e remoção dos cabos. Isso pode levar a arranhões e danos físicos que comprometem a integridade estrutural da fibra óptica, resultando em perda de sinal e possível falha do sistema. Para realizar a inspeção do núcleo da fibra é necessário o uso de uma ferramenta com recurso de microscópio, uma vez que o núcleo tem apenas 50µm de diâmetro. Dessa forma, é possível visualizar o núcleo ampliado e verificar possíveis sinais de sujeira ou danos físicos, para então ser realizada a limpeza através de ferramentas próprias para realizar tal procedimento minucioso.

Portanto, o objeto deste termo são: ferramenta de microscopia para inspeção de terminações de fibras ópticas, necessária para inspecionar o terminal; ferramenta de localização de fibra ativa, ou seja, com sinal de luz, sem necessidade de contato direto ao olho humano; kit de limpeza para realizar a remoção de contaminantes; e adaptadores para diferentes tipos de terminações.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, processo eletrônico 100.017.000004/2024-39, Planilha 01 PLANILHA PCA STI (0191779), item 4. SOLUÇÕES DE TI, subitem 2, conforme detalhamento a seguir: "Aquisição de ferramenta de inspeção e certificação de fibra óptica, com cabos, adaptadores e kit de limpeza de fibra optica".

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

SUSTENTABILIDADE

6.8. Para essa contratação, foi priorizada a seleção de equipamentos com baterias internas, visando reduzir o consumo de pilhas e baterias descartáveis. Além disso, outras medidas a serem consideradas como o cumprimento das exigências previstas na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, nesse caso esta exigência se trata de equipamentos de informática.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da Entrega e Recebimento

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, localizado na Avenida Farquar, 2562 – Olaria, nesta Cidade de Porto Velho/RO, onde deverá um servidor da Superintendência de Tecnologia da Informação fazer o acompanhamento da entrega dos objetos;

7.2. Prazo máximo de entrega é de 60 dias (sessenta) dias consecutivos, a contar da data da publicação do contrato no DO-e-ALE/RO;

7.3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à LICITANTE solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a entrega;

7.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela LICITANTE na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

7.5. As unidades dos objetos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenagem;

7.6. A entrega só será considerada efetiva, após a emissão do respectivo Termo de Aceite Definitivo;

7.7. O prazo máximo para o ACEITE é de 15 (quinze) dias corridos, a partir da entrega;

7.8. Os itens serão recusados se:

a) Entregues com as especificações técnicas inferiores das contidas na proposta apresentada pela licitante vencedora, considerando as especificações técnicas mínimas descritas no documento;

b) Apresentar defeitos durante os testes de aceitação.

c) Não estiverem com as embalagens devidamente lacradas.

7.9. A licitante vencedora terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a substituição do objeto recusado, a partir da recusa do material, interrompendo-se nesse período, o prazo para emissão do respectivo Termo de Aceite, e, se for o caso, o prazo de pagamento da (s) Nota (s) fiscal (is);

7.10. Após a realização da verificação e dos testes de conformidade dos equipamentos, a Superintendência de Tecnologia da Informação emitirá o documento final de aceite definitivo.

Especificação da garantia e do suporte técnico

7.19. Os itens descritos na seção 3.1, itens 1 e 2 (equipamentos), deverão ter garantia e suporte, diretamente com o fabricante, de no mínimo 12 (doze) meses;

7.20. Os demais materiais, itens 3 e 4, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias;

7.21. A garantia deve incluir também envio de peças/equipamentos de reposição, que deverão ser entregues na sede da contratante, abrangendo-se todos os custos de deslocamento (envio e retorno) das peças/equipamentos de substituição;

7.23. A garantia deve cobrir a manutenção corretiva e restauração e, em caso de impossibilidade desta, a substituição do objeto por outro novo idêntico ou na falta deste, um modelo superior;

8. DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e em sua proposta apresentada;

8.2. Executar o objeto contratado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, livre de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

8.3. Reparar ou substituir os itens e peças defeituosas, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, assegurando assistência técnica de boa qualidade durante o período de garantia oferecido em proposta sob pena de incidir nas penalidades previstas no Edital;

8.4. Proceder a entrega dos materiais no prazo máximo estabelecido pelo Edital;

8.5. Comunicar antecipadamente ao setor de TI por meio do fone: (69) 3218-6501 a programação de entrega, data e horário;

8.6. Caso a empresa não consiga executar o Objeto no prazo previsto esta deverá comunicar a Superintendência de Tecnologia da Informação da ALE/RO, no prazo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega do material, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

8.7. No ato da entrega a empresa contratada deverá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento do serviço;

8.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

- 8.9. Entregar os itens embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 8.10. A empresa contratada fica obrigada a fornecer os produtos da marca e modelos ofertado na proposta;
- 8.11. A CONTRATADA será responsável pelas despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.12. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de transporte e outros decorrentes de devolução e ou substituição de produtos defeituosos;
- 8.13. Responderá a CONTRATADA por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do objeto;
- 8.14. Caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeita às penalidades previstas no item 10 – Das Sanções Administrativas, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar o recebimento junto a comissão de recebimento e serviços por profissional designado pela Superintendência de Tecnologia da Informação, verificando as especificações e qualidade dos materiais, se estão de acordo com as especificações e prazos estabelecidos, bem como pagar pela aquisição;
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade detectada;
- 9.5. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o recebimento dos materiais deste Termo, bem como atestará as notas fiscais/faturas e certidões a efetiva entrega do mesmo, por meio da Comissão de Recebimento serviços e materiais da STI da ALE/RO, juntamente com o Gestor e Fiscal;
- 9.6. A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.7. A CONTRATANTE providenciará a emissão da Nota de Empenho nos termos estabelecidos neste termo ou no edital e anexo, encaminhando-o à empresa contratada;
- 9.8. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência;
- 9.9. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes deste Termo de Referência.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e comprovados), aplica-se às seguintes penalidades constantes na Lei 14.133/2021, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, podendo, ainda, implicar na sua rescisão;
- 10.2. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

Advertência;
Multa;
Impedimento de licitar e contratar;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a aquisição realizada;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 3% (três por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. Sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

10.2.3. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas;

10.2.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos;

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

11. DO VALOR ESTIMADO

- 11.1. A pesquisa de preço da contratação foi estimada no ETP em **R\$ 49.570,73** (quarenta e nove mil quinhentos

e setenta reais e setenta e três centavos), porém a mesma será definida pelo Departamento de Compras da Superintendência de Compras e Licitações-SCL, nos moldes do art. 23 da Lei n 14.133/21 com base na IN SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 conforme Art. 5 da Instrução normativa sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da aquisição correrá por conta dos recursos consignados à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia na seguinte classificação:

Programa de Trabalho: 01.001.01.126.1006.2405 Potencializar a Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Fonte de Recurso: 1500; e Naturezas de Despesa:

a) Itens 1 e 2 - (Inspeção de fibra e localizador de fibra ativa) - **44.90.52.04** - APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO;

b) Item 3 e 4 - (Kit de limpeza, cabos e adaptador) - **33.90.30.17** - MATERIAL DE TIC (CONSUMO).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo CONTRATADA, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

13.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), e acima deste valor em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; conforme art. 9º da Resolução nº 395/2018-ALE/RO e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023;

13.3. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos materiais fornecidos na planilha, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária;

13.4. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE na Secretaria Administrativa ou via e-mail sad@ale.ro.gov.br, em atendimento à instrução normativa nº. 08 e 09/CG/ALE/RO;

13.5. A nota fiscal dos itens acima, a licitante vencedora deverá entregar o material, no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio/ALE/RO, situado no Subsolo na Avenida Farquar, n.º 2.562, bairro Olaria, CEP. 76.801-189, Porto Velho – RO;

13.6. Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame;

13.7. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor no SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

13.8. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembleia;

13.9. Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado;

13.10. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE e;

b) Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

13.11. Para o pagamento será necessário a apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade;

13.12. Não será efetuado pagamento à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

13.13. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

13.14. A CONTRATANTE fica reservado o direito de descontar do montante do pagamento, os valores referentes à glosa, multas e outras sanções contratuais.

14. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA** de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 “II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO**. Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023: Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para o que trata o Art. 75 fica

o valor atualizado de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

14.1.2. O grupo único se faz necessário por ser uma solução composta em sua maioria por itens de custo relativamente baixo. Nesse sentido, a divisão acarretaria contratos de valores baixos gerando um custo administrativo desnecessário. Ademais em sua SÚMULA 8 o Tribunal de Contas de Rondônia TCE-RO esclareceu: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, reservando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízo à celeridade da licitação; **ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica**, observadas as seguintes condições cumulativas;

14.1.3. Os itens deste objeto guardam homogeneidade entre si, isto é, são de natureza semelhantes e podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor, pois se tratam de equipamentos e materiais de aferição de fibra ótica;

14.1.4. A unificação dos itens em um único contrato simplifica a logística gerando economia em um único frete, facilita o acompanhamento e manutenção dos equipamentos, e assegura a consistência e compatibilidade entre os componentes da solução. A centralização também permite uma melhor negociação com fornecedores, possivelmente resultando em condições mais favoráveis e economias de escala.

14.2. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou

sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei nº. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que seja possível aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídos há mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídos há menos de um ano), de 10% (dez por cento) do valor estimado do item/ lote que o licitante estiver participando;

b.1) No caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, será convocado para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) 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);

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.11.1. As regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

14.4. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, observando-se para tanto o disposto no Art. 67 da Lei 14.133/2021;

b) O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta, toda documentação incluindo Part Number, datasheet, manuais e site oficial para que possa ser comprovado o atendimento aos requisitos deste termo, sob pena de ser desclassificado;

c) Na apresentação do documento Atestado de Capacidade Técnico com as exigências acima citadas, haja quaisquer dúvidas, não enseja na imediata inabilitação do licitante, cabendo a Comissão de Licitação, se for o caso, empreender diligência para averiguar a veracidade do documento.

d) Os atestados deverão indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição do objeto, quantidade e prazos de fornecimento dos objetos;

e) Os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e

veracidade conforme previsto no art. 64 Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

15. **MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

15.1. 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;

15.2. Após a assinatura do contrato, a ALE/RO irá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

15.3. A comunicação a ser estabelecida entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões;

DO PREPOSTO

15.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa;

15.5. 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;

15.6. As comunicações entre a ALE/RO 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;

DA FISCALIZAÇÃO

15.7. 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);

15.8. A fiscalização do contrato será composta por servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação da ALE/RO qualificados e designados pelo Secretário Geral, aos quais competirão:

15.8.1. Acompanhar a entrega e recebimento dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

15.8.2. Dirimir as dúvidas que se surgirem da prestação dos serviços, Objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores, quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência;

15.8.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer, à contratada, a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, a fim de assegurar a regularidade de funcionamento dos equipamentos;

15.8.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, interagindo com a empresa contratada, determinando o que for necessário à regularização das pendências ou defeitos observados;

15.8.5. Autorizar as manutenções corretivas relativas à troca de peças de equipamentos;

15.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

DA GESTÃO E CONTROLE

15.10. O Gestor do contrato será um servidor da Superintendência de Tecnologia da Informação da ALE/RO, designado pelo Secretário Geral, ao qual competirá:

15.10.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.10.2. Realizar análise de relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso sejam constatadas irregularidades, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as devidas correções;

15.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e/ou medido pela fiscalização;

15.10.4. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da entrega dos materiais, e encaminhar o processo de pagamento, conforme trâmites internos.

16. **DAS ASSINATURAS**

Fábio Soares Folly

Superintendente de Tecnologia da Informação
Integrante Demandante

Cristiano José Frassato

Analista Legislativo - Infraestrutura de Redes e Comunicação
Integrante Técnico

Kevin Monteiro Quispe
Analista Legislativo – Desenvolvimento
Integrante Técnico

Aprovo o presente Termo de Referência Termos do artigo 7º, da Lei 14.133/2021.

Arildo Lopes da Silva
Secretário Geral
Autoridade Máxima



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano José Frassato, Analista Legislativo**, em 10/09/2024, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Soares Folly, Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 13/09/2024, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kevin Gustavo Montero Quispe, Analista Legislativo**, em 17/09/2024, às 18:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0273987** e o código CRC **A569542F**.

Referência: Processo nº 100.173.000090/2024-87

SEI nº 0273987

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO
Site www.al.ro.leg.br