

Anexo I do Edital

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 23060.001318/2021-31**

Aquisição de Ativos de Rede

Aracaju/SE  
Setembro de 2021

### Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
03/09/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento
21/09/2021	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	Pregoeira

## TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

### 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Ativos de Rede, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação: switches, Transceivers e Serviços de Instalação de Ativos de Rede, conforme tabela abaixo:

#### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Grupo	Item	Descrição	CATMAT	Métrica	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	1	Switches Core de Rede - Tipo I e instalação	466671	Unidade	02	04
	2	Transceiver, SFP+, 10GbE, SR, 850nm	472262	Unidade	48	96
	3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	297163	Unidade	10	20
-	4	ANTENA WIRELESS  Antena para rádio digital ponto-a-ponto para estabelecimento de links em visada direta (PTP) e sem visada direta (PTMP), ponto e multiponto, operação em micro-ondas em faixa não licenciada de 51150 5875 (MHZ), características da antena, 1) Tipo: antena parabólica direcional com design refletor de prato. Sistema Plug and Play integrado para conexão a ODU	320847	Unidade	02	02

		(rádio), sem necessidade de ferramentas; 2) Caracterização do diagrama de radiação: máximo de 5 graus vertical e 5 graus horizontal para relação frente-costa mínima de 34DB; 3) Ganho: mínimo de 30dbi; 4) Polarização dual-linear: sim; 5) Cross Pol Isolation: 35 DB. Modelo de referência: Ubiquiti Litebeam LBE-M5-23 5GHZ 23DBI 100+MBPS ou similar. Homologado pela Anatel.				
--	--	--	--	--	--	--

## 2.2 Quantitativo máximo/total do Órgão gerenciador e participantes

Grupo	Item	Descrição	Métrica	REITORIA	CAMPUS GLÓRIA
1	1	Switches Core de Rede - Tipo I e instalação	Unidade	04	-
	2	Transceiver, SFP+, 10GbE, SR, 850nm	Unidade	96	-
	3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	Unidade	20	-
-	4	ANTENA WIRELESS	Unidade	-	02

## 3– JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

**Ativos de rede** são equipamentos específicos que permitem estruturar uma rede de computadores, conectando as máquinas do IFS umas às outras e também conectando à instituição à internet.

Ocorre que no cenário atual, os dois “**switches core**” de rede instalados no data center do IFS, que são responsáveis por permitir o acesso aos serviços informáticos do IFS,

encontram-se fora de garantia e defasados tecnologicamente. Esse cenário impõe risco à continuidade da prestação dos serviços da instituição, especialmente considerando o momento em que vivemos, onde grande parte das atividades e serviços precisam ser feitos de modo remoto.

Além disso, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC prevê "Renovação do Parque Tecnológico. Assim, a presente aquisição faz-se necessária a fim de garantir a continuidade do negócio em caso de falhas dos equipamentos atuais. O quantitativo a ser adquirido foi definido por meio de análise dos equipamentos que deverão ser substituídos.

A presente contratação é imprescindível a atualização tecnológica e consolidação da operação continuada e integrada da rede local (LAN) da instituição, em conformidade com as normas vigentes no âmbito de projetos para cabeamento estruturado, bem como manutenção dos serviços essenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e provimento da infraestrutura necessária no acesso aos sistemas informatizados internos e externos.

A aquisição das antenas wireless se justifica diante da conclusão das obras da sede definitiva do IFS Campus Glória, em 01/06/2021, e da necessidade de implantação da rede de comunicação de telefonia. Assim, a compra desse equipamento visa permitir a instalação de ramais telefônicos na guarita com o objetivo de propiciar a comunicação externa e interna dos vigilantes com vistas ao controle de acesso e proteção patrimonial, uma vez que não há cabeamento estruturado para este setor.

### **3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

<b>ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS</b>	
<b>ID</b>	<b>Objetivos Estratégicos</b>
OE03	Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão (EGD 2016-2019)
OE04	Expandir e inovar a prestação de serviços digitais (EGD 2016-2019)
OE05	Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia (EGD 2016-

	2019)
OE06	Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais (EGD 2016-2019
OE07	Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura (EGD 2016-2019)
OE07	Ampliar a informatização de processos administrativos e acadêmicos (PEI/IFS).
OE10	Aprimorar a interação direta entre governo e sociedade (EGD 2016-2019)
OE11	Aperfeiçoar processos e Procedimentos institucionais (PEI/ IFS)

ALINHAMENTO AO PDTIC VIGENTE	
ID	Ação do PDTIC
203	Aquisição de novos switches

ALINHAMENTO AO PAC VIGENTE	
ID	Descrição
1647	Switch
1648	Transceiver
1649	Transceiver
1650	Instalação e montagem de rede local de conectividade

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 O cálculo da estimativa da solução de TIC a ser contratada consta, de forma detalhada, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que conforme requisito da Instrução Normativa SGD/ME N° 1/2019 será publicado no site institucional. A seguir, tabela resumida dos itens e quantitativos encontrados após ETP.

Item	Descrição	CATMAT	Métrica	Quant. Mínima	Quant. Máxima
1	Switches Core de Rede - Tipo I e instalação	466671	Unidade	02	04
2	Transceiver,	472262	Unidade	48	96

	SFP+, 10GbE, SR, 850nm				
3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	297163	Unidade	10	20
4	ANTENA WIRELESS	320847	Unidade	02	02

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Os itens 01, 02 e 03 devem ser adquiridos/contratados em um único grupo, pois trata-se de uma solução unificada.

3.4.2 Os diversos componentes possuem grande dependência entre si e há a necessidade de que a empresa Contratada seja capaz de garantir a interoperabilidade plena dos ATIVOS DE TIC.

3.4.3. Além disso:

- I) trata-se de uma licitação aberta e o não agrupamento implicaria em risco de aquisição de equipamentos de fabricantes diferentes que provavelmente serão capazes de funcionar com interoperabilidade básica, mas sem garantia de prover funcionalidades configurações avançadas;
- II) os serviços de instalação e suporte (garantia estendida) devem ser exatamente compatíveis com os equipamentos contratados.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Neste, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade da prestação de serviços ao negócio da instituição;
- Garantir a continuidade da prestação de serviços à comunidade interna e externa a instituição;
- Melhorar o desempenho da comunicação entre os sistemas informatizados e os seus clientes;
- Melhorar a capacidade de gerenciamento dos ativos de rede;
- Aumentar a Segurança de configuração dos equipamentos ativos de rede;
- Maior integração entre soluções de segurança já implantadas e equipamentos ativos de rede.

#### **4– ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Todos os requisitos da solução a ser contratada estão demonstrados no item 4 do ANEXO VIII (Estudo Técnico Preliminar) deste instrumento licitatório.

#### **5– RESPONSABILIDADES**

##### **5.1. Deveres e responsabilidades 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 ou Projeto Básico;

5.1.3 Receber o objeto fornecido pela Contratada 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 da Contratada, 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

##### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1 Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para

representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e 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, sempre que considerar a medida necessária;

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 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

5.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.11 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

### **5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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:

- I) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- II) 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:

- I) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- II) 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 pela contratada; e
- III) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

## **6– MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

<b>Id.</b>	<b>Descrição do Bem ou Serviço</b>	<b>Quantidade Mínima</b>	<b>Quantidade Máxima</b>
1	Switches Core de Rede - Tipo I e Instalação	02	04
2	Transceiver, SFP+, 10GbE, SR, 850nm	48	96
3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	10	20
4	ANTENA WIRELESS	02	02

### **6.2. Mecanismos formais de comunicação**

6.2.1 O encaminhamento formal de demandas, a cargo da Área Requisitante do Objeto ou do Gestor do Contrato e deverá ocorrer por meio de Ordem de Fornecimento de Bens de

TIC, e deverá conter, no mínimo:

- a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
- b) o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
- c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
- d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

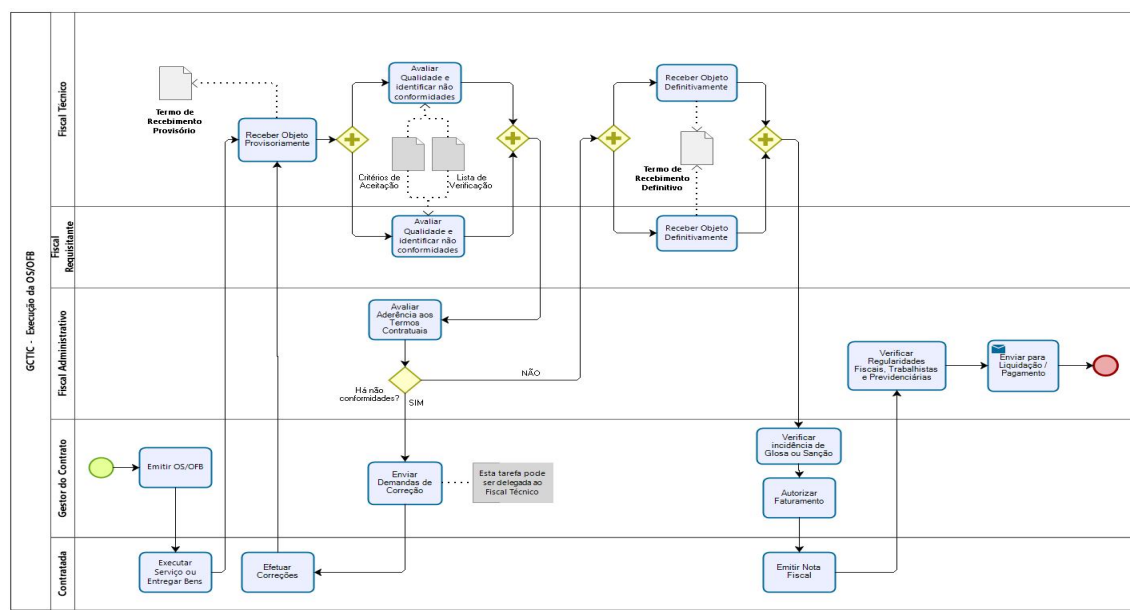
6.2.2 O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

6.2.3 A comunicação também poderá ocorrer por:

- a) E-mail institucional;
- b) Ofício; ou
- c) Mecanismo formal acordado entre as partes.

### 6.3 Da Execução da Ordem de Fornecimento de Bens de TIC – Em análise

6.3.1 O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato e resumidamente, consiste no fluxo de execução de Ordem de Serviço a seguir:



Fonte: Governo Federal – Fluxo da INS SGD ME Nº 1/2019 e alterações

### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2 O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV, respectivamente.

## **7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Entrega e Critérios de Aceitação**

7.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento de Bens de TIC e a respectiva Nota de empenho, em remessa única, nos endereços abaixo:

7.1.1.1. **Grupo 1:** Instituto Federal de Sergipe (Campus Aracaju) - Avenida Engº Gentil Tavares da Mota, 1166, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju- SE, CEP: 49055-260.

7.1.1.2. **Item 04:** Instituto Federal de Sergipe (Campus Glória) - Povoado Piabas, s/n, Zona Rural, Nossa Senhora da Glória - SE, CEP: 49680-000.

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente a partir da entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

7.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.1.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do

prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.1.7 Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no Instituto Federal de Sergipe – IFS, sem qualquer custo adicional;

7.1.8 Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:-e-mail: [dti@ifs.edu.br](mailto:dti@ifs.edu.br) ou pelo tel.: (79) 3711-3166.

## **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1 Os bens objetos da contratação serão testados pela equipe técnica da contratação. A empresa fornecedora deverá participar dos testes através de sua equipe técnica.

7.2.2 Os testes deverão ser realizados no ato da entrega do serviço de Instalação de ativos de Rede a ser realizado como objeto desse contrato.

## **7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1 Não se aplica.

## **7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;

7.4.2 Pela INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1 ADVERTÊNCIA, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.4.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.4.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.4.2.4 EM CASO DE INEXECUÇÃO PARCIAL, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.4.2.5 SUSPENSÃO DE LICITAR e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no **subitem 7.4.1.2 .**

7.4.2.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.4.3 As sanções previstas no subitem 16.2. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa (subitens 7.4.2.2, 7.4.2.3, 7.4.2.4), descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

7.4.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

7.4.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

7.4.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Instituto Federal de Sergipe;

7.4.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, IFS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

7.4.9 A autoridade competente, na 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;

7.4.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

7.4.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

7.4.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

7.4.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **7.5 Do Pagamento**

7.5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, alínea "a", da Lei 8.666, de 1993, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.5.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, §

3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;

7.5.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.5.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

7.5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

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

7.5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

7.5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

7.5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

7.5.14 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.5.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

7.5.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I=TX	I=(6/100)/365	I= 0,00016438 TX=Percentual da taxa anual = 6%
------	---------------	---

## 7.6 Do Monitoramento da Execução Contratual (Fiscalização)

### 7.6.1 Do Monitoramento

7.6.1.1 O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do

Contrato e consiste em:

**I - a cargo do Gestor do Contrato:**

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

**II - a cargo do Fiscal Técnico do Contrato:**

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

### **III - a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato:**

- a) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- b) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- e) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

### **IV - a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato:**

- a) verificação de aderência aos termos contratuais;
- b) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- f) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

7.6.1.2 No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;

7.6.1.3 Os modelos de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo estão disponíveis, respectivamente, nos ANEXOS V e VI;

7.6.1.4 Os casos não previstos na Instrução Normativa SGD/ME Nº 1/2019 serão subsidiados pela IN SEGES Nº 5/2017 e pela lei de licitações vigentes.

### **7.6.2 Da Transição Contratual, se aplicável**

7.6.2.1 As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar:

- I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;
- II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;
- IV - a devolução de recursos;
- V - a revogação de perfis de acesso;
- VI - a eliminação de caixas postais; e
- VII - outras que se apliquem.

## **8– ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 1.363.376,78, conforme tabela a seguir:

<b>Id.</b>	<b>Descrição do Bem ou Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário máximo</b>	<b>Valor total máximo</b>
1	Switches Core de Rede - Tipo I e Instalação	04	Unidade	262.626,68	1.050.506,72
2	Transceiver, SFP+, 10GbE, SR, 850nm	96	Unidade	1.539,23	147.766,08
3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	20	Unidade	8.189,11	163.782,20
4	ANTENA WIRELESS	02	Unidade	660,89	1.321,78

## **9– ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

9.1 Em se tratando de SRP, a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

## **10– (SUPRESSÃO)**

## **11– DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 Não há previsão de reajuste para os contratos de correntes deste Termo de Referência.

## **12– DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

12.1.1 O regime da execução dos contratos é a empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por grupo e por item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a aquisição de bens e contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como bens e serviços comuns conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

### **12.3 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.3.1 Verifica-se a aplicabilidade de Direito de Preferência e Margens de Preferência pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelo Decreto nº 7.174/2010 conforme regras a serem definidas no respectivo Edital do certame.

## 12.4 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa.

12.4.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

12.4.3 O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

12.4.4 Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer acompanhados dos comprovantes fiscais da execução do objeto;

## 12.5 Da Subcontratação do Objeto

12.5.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

## 12.6 Vistoria para Licitação

12.6.1 A vistoria para o objeto a ser contratado não se faz necessária.

## 12.7 Da Alteração Subjetiva

12.7.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12.8 Da Classificação dos Bens/ Serviços

Item	Descrição	Classificação		
		Bens Comuns	Serviços comuns de caráter não-continuado, sem fornecimento de mão de obra exclusiva.	serviços comuns de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra exclusiva
1	Switches Core de	X	X	

	Rede - Tipo I e Instalação			
2	Transceiver, SFP+, 10GbE, SR, 850 nm	X		
3	Transceiver, SFP+ RJ45, 10GbE	X		
4	ANTENA WIRELESS	X		

### 13 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

### 14- DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1710, de 29 de julho de 2021.

14.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Jefferson Gonzaga dos Santos <b>Integrante Requisitante</b> <i>SIAPE: 1668165</i>	Itauan Silva Educação Ferreira <b>Integrante Técnico</b> <i>SIAPE: 3008808</i>	Lorena de Souza Silva Medeiros <b>Integrante Administrativo</b> <i>SIAPE: 2153830</i>
---	--	--

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
          Gestor de TIC do IFS Aracaju/SE__/__/____

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
          Reitora Aracaju/SE__/__/____