

# **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 23290.002291/2019-76**

## **Contratação de Serviços de Solução Integrada de Segurança e Automação para Bibliotecas RFID**

Aracaju, fevereiro de 2021

## Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
24/04/20	1.0	Finalização da primeira versão do documento	
26/02/2021	1.1	Ajustes de quantitativo	Kelly/Delc

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC .....	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução .....	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO .....	9
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação .....	9
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais .....	10
3.3. Estimativa da demanda .....	11
3.4. Parcelamento da Solução de TIC .....	11
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados .....	12
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	12
4.1. Requisitos de Negócio .....	12
4.2. Requisitos de Capacitação .....	13
4.3. Requisitos Legais .....	13
4.4. Requisitos de Manutenção .....	14
4.5. Requisitos Temporais .....	14
4.6. Requisitos de Segurança .....	15
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais .....	15
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica .....	15
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação .....	15
4.10. Requisitos de Implantação .....	16
4.11. Requisitos de Garantia .....	16
4.12. Requisitos de Experiência Profissional .....	16

4.13. Requisitos de Formação da Equipe .....	16
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho .....	17
4.15. Requisitos de Segurança da Informação.....	18
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis .....	18
5 – RESPONSABILIDADES.....	18
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE .....	18
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA .....	19
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços .....	21
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	21
6.1. Rotinas de Execução.....	22
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle .....	22
6.3. Mecanismos formais de comunicação .....	22
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança .....	23
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	23
7.1. Critérios de Aceitação.....	23
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção .....	23
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos .....	24
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.....	24
7.5. Do Pagamento .....	27
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO .....	29
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	30
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	30
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável).....	30
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	30
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação .....	30
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência ....	30
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação .....	30
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO .....	31

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

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

### **1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Serviços de Solução Integrada de Segurança e Automação para Bibliotecas RFID 13,56 Mhz conforme ISO 28560 para administração e segurança de acervos bibliográficos e automatização de atendimento de usuário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

A Identificação por Rádio Frequência, ou simplesmente RFID, como é usualmente conhecida, é uma tecnologia que utiliza a frequência de rádio para captura de dados. Embora existam outros métodos de identificação, o mais utilizado deles se dá através do armazenamento de um número de série que identifique alguma informação em um microchip. Quando aplicado em bibliotecas, por sua vez, seus principais benefícios são o aumento da segurança do acervo, a maior facilidade na localização de materiais perdidos nas estantes, a melhora na gestão dos inventários bibliográficos e a redução de despesas, como resultado da diminuição da reposição de itens furtados. A ISO, *International Organization for Standardization*, definiu um padrão para as aplicações RFID em bibliotecas, publicado na ISO 28560.

Na contratação desses serviços a empresa contratada fornecerá ao IFS os seguintes equipamentos para o melhor funcionamento da tecnologia RFID: alarme visual e sonoro, contador de fluxo com tecnologia de radar com software de estatística; Software de gerenciamento; Estação de trabalho completamente blindada (USB); Leitor Móvel RFID / portátil, sem fio, compacto, leve, com bateria, leitor RFID e antena móvel; Pacote de serviços: treinamento e instalação. A solução RFID aqui tratada deverá ser integrada ao sistema de gerenciamento bibliográfico do IFS, sistema Pergamum.

O serviço será aplicado nas onze bibliotecas do Instituto, onde haverá a troca de

etiquetas eletromagnéticas para etiquetas com a tecnologia RFID em todo o acervo bibliográfico. Os equipamentos serão disponibilizados em todas as bibliotecas do IFS, bem como a manutenção destes por técnicos contratados pela própria empresa. Os ajustes para o funcionamento no Sistema Pergamum se darão por meio da integração do sistema aos parâmetros exigidos pelo Pergamum. Ressaltando que a integração com o Pergamum já é realizada por outras instituições federais e privadas.

Os itens solicitados, bem como seus quantitativos previstos, fundamentaram-se na quantidade de bibliotecas do Instituto Federal de Sergipe. Tomou-se por base a quantidade de 11 bibliotecas, as 10 existentes sendo algumas ainda em espaços provisórios e a Biblioteca do Campus Poço Redondo, a qual deve ser inaugurada ainda este ano.

## 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Item	Descrição/ Especificação	UND.	Participantes											QTD. Total	Valor Unitário Anual	Valor total Anual
1	<b>Contratação de Serviços de Solução Integrada de Segurança e Automação para Bibliotecas RFID.</b>  Composto por:  1.1 Sistema de antenas RFID 13,56 mhz para segurança e identificação itens e análise e estatísticas de fluxo; 1.2 Estação RFID blindada de trabalho leitura e gravação de etiquetas 13,56 mhz; 1.3 Etiqueta RFID 13,56 mhz identificação e segurança de itens bibliográficos e; 1.4 Leitor inventário portátil RFID 13,56 mhz para identificação e inventário de itens bibliográficos.	Serviço Anual	Reitoria (Gerenciadora)	Campus Aracaju (158393)	Campus São Cristóvão (158392)	Campus Lagarto (158394)	Campus Propriá (154681)	Campus Poço redondo (154626)	Campus Socorro (154680)	Campus Tobias Barreto (154679)	Campus Estância (152426)	Campus Glória (152420)	Campus Itabaiana (152430)	IFES – Campus Barra de São Francisco (158886)		
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
		1														
12																

A Solução Integrada de Segurança e Automação RFID contempla:

Id.	Descrição da Solução
1.1	<p><b>SISTEMA DE ANTENAS RFID 13,56 MHZ PARA SEGURANÇA E IDENTIFICAÇÃO ITENS E ANÁLISE E ESTATÍSTICAS DE FLUXO</b></p> <p>Descrição: Conjunto de hastes de detecção de etiquetas RFID anexadas em materiais bibliográficos para segurança de itens da biblioteca por tecnologia RFID, identificação dos itens que passem pelas antenas e não estão emprestados e administração com estatísticas de fluxo de pessoas para análise da administração. As hastes deverão conter alarme visual e sonoro de detecção personalizável em pelo menos 3 cores. contador de fluxo integrado as hastes do mesmo fabricante com tecnologia de radar com software de estatística, proporcionando maior eficácia. Deve apresentar além do software de estatística, visor embutido na antena com dados de entrada e saída separadamente, bem como total. O mesmo visor deve apresentar código de erros para diagnóstico de falhas de funcionamento. A tecnologia do contador de fluxo deverá ser através de RADAR e não de infravermelho para assegurar assertividade dos dados. Um sensor bidirecional incorporado detectará a aproximação de usuários para ativar a antena, afim de economizar energia, operando em modo stand-by e utilizando energia mínima quando não há pessoas passando. Deve possibilitar a ampliação para instalação de 2, 3 e 4 corredores, com uma única unidade controladora interna (placas de controle, placas de sintonia); Deve conter um vão livre do corredor entre as antenas de 1 metro em instalação de base metálica estando assim em conformidade com a norma NBR 9050 para passagem de cadeira de rodas; As etiquetas RFID deverão ser detectadas independente de sua orientação no vão da antena e a uma velocidade usual. Detectar etiquetas com protocolo AFI, e que operem frequência de 13.56 MHz de acordo com ISO 28560 com leitura de no mínimo 8 etiquetas por segundo e suportar múltiplos modelos de codificação de dados RFID simultaneamente; Deve ser fabricada em material transparente, para se adaptar a qualquer decoração e proporcionar visibilidade entre hastes; Deve atender os padrões: ISO 18000-3, e ISO 28.560; O leitor RFID do equipamento deverá ter certificação ANATEL na data do certame para garantia de aquisição de item homologado; O conjunto de antenas deverá funcionar de forma independente e não deverá requerer um servidor separado para a operação; A antena deverá ser integrado ao sistema de gestão da biblioteca através do protocolo SIP2 para que a equipe possa identificar rapidamente itens que gerarem alarme (ID (código de barras), título dos itens, hora exata, e o ID do pedestal). A licitante deve apresentar carta de homologação de comunicação via SIP2 com software de gerenciamento de acervo (LMS) datada dos últimos 12 meses, serão aceitos de desenvolvedores nacionais ou internacionais, se em língua estrangeira devidamente traduzidas e juramentados, do seguinte software Sophia. As antenas deverão funcionar com ligação protocolo TCP/IP por conexão LAN física A antena deve vir acompanhada de software para ser instalado em um PC fornecido pela biblioteca rodando em Windows 7, 8 e 10; Grupos de antenas podem ter “apelidos” ou “nomes” designados, com gestão de tráfego por grupo de antena. O software da antena deverá ser passível de integração com sistema de vídeo e de dispositivos externos, como CCTV (CFTV) e/ou catracas que possam ser conectadas; Deverá permitir uso de licença de software de gerenciamento e monitoramento</p>

	<p>remoto de controle de hardware e software. A comunicação de sistema deverá ser via cloud computing, acessado remotamente de qualquer computador por navegação web, suportando protocolo HTTPS garantindo a segurança das informações. O software deverá monitorar e atualizar o equipamento durante seu funcionamento. Hardwares com erros ou problemas deverão ser diagnosticados imediatamente bem como seus periféricos. Tensão: 110/240 volts (bivolt). Atestado de capacidade técnica, emitido por instituições ou empresas de direito público ou privado no Brasil, impresso em papel timbrado (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou Internet), original (não serão aceitas cópias), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu equipamento de características semelhantes aos especificados neste edital, prestando a devida garantia de forma satisfatória.</p> <p>Dimensionamento: Para este item são solicitadas 11 unidades, uma cada para biblioteca, tendo em vista que todas elas devem ter seus acervos protegidos e gozar dos benefícios da implantação da nova tecnologia.</p>
1.2	<p><b>ESTAÇÃO RFID BLINDADA DE TRABALHO LEITURA E GRAVAÇÃO DE ETIQUETAS 13,56 MHZ</b></p> <p>Descrição: Estação de Trabalho – Grava e Lê etiquetas RFID 13.56MHz</p> <p>Este equipamento será utilizado do momento inicial da implantação, quando serão gravadas as etiquetas de RFID para o acervo escolhido, até a leitura das etiquetas RFID na rotina de circulação da biblioteca.</p> <p>Estação de trabalho com as seguintes características:</p> <p>A antena RFID deverá possuir cinco faces completamente blindadas, a serem testadas com posicionamento de etiquetas a 1cm de cada face, não deve ler itens colocados nem abaixo da estação nem ao seu redor (4 lados). O sistema proposto deve ter um leitor de RFID com alcance de leitura de 20cm. Deve ser desenhado para trabalhar sem acionar botões no equipamento, de maneira prática e produtiva. A conexão da estação de trabalho junto ao computador deve ser via porta USB. Deve ter firmware que permita leitura e gravação das etiquetas nos padrões ISO 15.693 e ISO 28.560; Deve ler múltiplas etiquetas RFID colocadas sobre a antena simultaneamente; A estação de trabalho deve também permitir a ativação e desativação das etiquetas sem interação com o software de gerenciamento da biblioteca; Deverá ter peso máximo de 1500 gramas; Dimensões aproximadas para acondicionamento em balcões e mesas: 35 x 28 x 1,5 cm (tolerância de 10%); Deverá operar em 110v ou 240v (bivolt); Incluir Software de Circulação com licença perpétua. O software de circulação deverá ser capaz de: processar etiquetas programadas, permitir ao staff ativar e desativar o bit de segurança das etiquetas: ligado (on), desligado (off). Incluir Software de Etiquetagem: O software de etiquetagem deve conduzir o staff a etiquetar e converter itens do acervo de maneira rápida e fácil, levando poucos segundos para completar um item; Não deve requerer nenhuma comunicação com o software de gerenciamento da biblioteca para etiquetagem, podendo o staff fazer o processo de conversão em qualquer local da biblioteca; O software deve informar: impossibilidade (erro) ao tentar gravar uma etiqueta. Deve suportar mais de 30 modelos de dados diferentes e pelo menos 20 campos estendidos para identificação do item (extended fields); deve apresentar um bloqueio e uma mensagem de erro para prevenir a gravação de dados que não atendam um</p>

	<p>padrão pré-definido para as etiquetas do acervo. Software deve permitir somente ativar ou desativar a etiqueta sem que o código do item seja enviado para a tela. Software deve permitir somente enviar a informação para a tela sem que a segurança seja alterada. Software pode verificar o status da segurança e o código do item sem que o código do item seja enviado ou a segurança alterada. Software de gravação deve permitir criptografar o bit de segurança da etiqueta RFID para que o mesmo não seja alterado por qualquer outro dispositivo. Interface com o operador em português. O leitor RFID do equipamento deverá ter certificação ANATEL. Atestado de capacidade técnica, emitido por instituições ou empresas de direito público ou privado no Brasil, impresso em papel timbrado (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou Internet), original (não serão aceitas cópias), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu equipamento de características semelhantes aos especificados neste edital, prestando a devida garantia de forma satisfatória.</p> <p>Dimensionamento: Para este item são solicitadas 18 unidades. Como algumas bibliotecas são maiores, algumas delas necessitam de mais de uma estação desta. Além disso, também se faz necessário pelo menos uma estação na DGB, que muitas vezes acaba por enviar os materiais já processados para as bibliotecas.</p>
<b>1.3</b>	<p><b>ETIQUETA RFID 13,56 MHZ IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA DE ITENS BIBLIOGRÁFICOS</b></p> <p>Descrição: Etiquetas RFID para identificação e segurança do acervo, devem ser específicas para utilização em acervo/bibliotecas, com capacidade de armazenagem mínima de 1k bit 32 blocks, faixa de frequência de 13,56 MHz. Deverão ser modelo open data, ou seja, devem ser de arquitetura aberta. Não serão aceitas etiquetas criptografadas. Faixa de EAS &amp; AFI para segurança eletrônica; Deverá ser solicitado junto às etiquetas o mapa de leitura/gravação das mesmas; Padrões atendidos: ISO 18000–3, ISO 15693, ISO 28560-1; IC resistência de gravação: ~ 100,000 operações; Garantia de performance e capacidade de fornecer mais de 100.000 operações de leitura/gravação; Fornecidas em rolos de 1500 unidades; Retenção de dados: 50 anos; Tamanho: 49mm x 81mm (retangular); Atestado de capacidade técnica, emitido por instituições ou empresas de direito público ou privado no Brasil, impresso em papel timbrado (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou Internet), original (não serão aceitas cópias), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu equipamento de características semelhantes aos especificados neste edital, prestando a devida garantia de forma satisfatória.</p> <p>Dimensionamento: Para este item são solicitadas 150 rolos, tendo em vista que o acervo da Instituição já conta com mais de 96.000 exemplares e há expectativa de crescimento do acervo nos próximos anos.</p>
<b>1.4</b>	<p><b>LEITOR INVENTÁRIO PORTÁTIL RFID 13,56 MHZ PARA IDENTIFICAÇÃO E INVENTÁRIO DE ITENS BIBLIOGRÁFICOS</b></p> <p>Descrição: Leitor Portátil e Manual RFID 13.56Mhz.</p> <p>O Equipamento deve ser sem fio, compacto, leve, com peso total inferior a 650 gramas, incluindo bateria,</p>



	<p>leitor RFID 13.56Mhz atendendo ISSO 28650, antena móvel, display e unidade computacional; Deve permitir o recolhimento de dados simultaneamente com outras funções. Estas outras funções devem incluir leitura na prateleira, inventário, identificação de itens em uma lista de pesquisa e verificação da ordem dos livros na estante, gerados a partir do software de gestão da biblioteca; Deve permitir verificar se as etiquetas de RFID estão ativadas; Deve permitir ativar as etiquetas desativadas; Deve registrar dados e mantê-los por prazo determinado para posterior verificação dos itens que estão fora do lugar nas prateleiras; Deve identificar os itens definidos pelo usuário, como por exemplo, descartados, desaparecidos, devolvidos, faturados, perdidos, dentre outras seleções; Deve permitir que o usuário pesquise itens da biblioteca nos carrinhos ou prateleiras para identificar itens individuais que não tenham sido devidamente controlados, antes de voltarem às prateleiras; Deve permitir que o usuário pesquise de forma rápida critérios diretamente na tela e, em seguida, procure itens que satisfaçam esse critério, permitindo a exibição do título do item no display; Deve ajudar o usuário com a triagem dos itens em uma prateleira ou carrinho; Deve utilizar cartão de memória removível com capacidade de captura de pelo menos 1 milhão de itens; deve possuir um design ergonômico para auxiliar a leitura nas prateleiras; Deve possuir bateria recarregável que permita pelo menos 4 horas de leitura ininterrupta entre recargas; Utilizar um algoritmo de anti-colisão que não limite o número de etiquetas que podem ser identificadas e lidas simultaneamente; Permitir ao usuário identificar quais itens foram ou não encontrados no acervo; A capacidade de pesquisa deve estar ativada durante a verificação, o recolhimento, a triagem e a transferência de dados, com opção para desativação; O sistema proposto deve validar os dados de entrada a partir de listas e fornecer as discrepâncias encontradas; Processar os resultados da leitura de dados a partir do cartão de memória; Conter um indicador audível, ajustável pelo usuário ou desativável, e visual para indicar os itens que foram identificados. O leitor RFID do equipamento deverá ter certificação ANATEL. Atestado de capacidade técnica, emitido por instituições ou empresas de direito público ou privado no Brasil, impresso em papel timbrado (não serão aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais ou Internet), original (não serão aceitas cópias), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu equipamento de características semelhantes aos especificados neste edital, prestando a devida garantia de forma satisfatória.</p> <p>Dimensionamento: Quanto a este item são solicitadas 4 unidades, para que principalmente os inventários sejam realizados com mais celeridade, evitando atrapalhar o bom funcionamento das bibliotecas do Instituto.</p>
--	--

### 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### **3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

Este projeto visa a expandir a tecnologia e a modernização das Bibliotecas Setoriais do IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe. Apresenta-se a

importância da implantação do antifurto e o livre acesso ao acervo pelos usuários, utilizando de soluções inteligentes da qual permitem aos usuários transitar entre as estantes para fazer a pesquisa livremente sem preocupar-se com a segurança do acervo.

O que se propõe é a modernização do espaço cultural/educacional em seus dois aspectos mais importantes: abrindo o acervo e tornando-o acessível para a sociedade. Quanto à automação e segurança de acervo, o projeto prevê o uso da tecnologia RFID compatível com o software de gestão já instalada nas bibliotecas. A tecnologia permite várias aplicações e a implantação de serviços como: localização de materiais perdidos nas estantes, inventário mais ágil e segurança contra furtos, além de identificação dos itens em todo o processo. Vale ainda lembrar que, trazendo esta liberdade de acesso, os alunos do instituto ganham mais um espaço onde se sentem acolhidos e que podem ampliar seu universo de descobertas, conhecimento e estudo, trazendo mais benefícios ao aprendizado e formação do cidadão profissional, fruto do motivo de existência desta instituição.

A partir deste contexto, apresenta-se como proposta deste projeto, a adoção de modernização do espaço social da biblioteca com a aplicação tecnológica de identificação por rádio frequência (RFID – Radio Frequency Identification Technology) no acervo do Serviço de Biblioteca, adotando móveis e seus acessórios especializados para bibliotecas, trazendo valor ao acolhimento dos usuários e aumento da produção científica com pesquisas que irão retornar à sociedade como bem público.

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

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>OE06.</b>	<u>Promover o acesso e a disseminação da informação, dando suporte às atividades educacionais, científicas, tecnológicas e culturais das bibliotecas</u> <u>Objetivo Estratégico OE06 do Plano Estratégico Institucional 2014-2019</u>

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

--	--	--	--

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
P16	Implantação e manutenção da tecnologia RFID nas bibliotecas do IFS

### **3.3. Estimativa da demanda**

Os itens solicitados, bem como seus quantitativos previstos, fundamentaram-se na quantidade de bibliotecas do Instituto Federal de Sergipe. Tomou-se por base a quantidade de 11 bibliotecas, tendo em vista que algumas em espaços provisórios e a décima primeira deve ser inaugurada em breve, segundo os responsáveis pelas obras. Dessa forma, faz-se necessário que a solução contemple: 11 SISTEMA DE ANTENAS RFID 13,56 MHZ PARA SEGURANÇA E IDENTIFICAÇÃO ITENS E ANÁLISE E ESTATÍSTICAS DE FLUXO (uma para cada biblioteca), 22 ESTAÇÃO RFID BLINDADA DE TRABALHO LEITURA E GRAVAÇÃO DE ETIQUETAS 13,56 MHZ (uma unidade para cada uma das bibliotecas menores e duas unidades para as bibliotecas de maior fluxo), 11 LEITOR INVENTÁRIO PORTÁTIL RFID 13,56 MHZ PARA IDENTIFICAÇÃO E INVENTÁRIO DE ITENS BIBLIOGRÁFICOS (quantidade necessária para a realização dos inventários bibliográficos nas bibliotecas), 110 ROLOS DE 2000 UNIDADES DE ETIQUETA RFID 13,56 MHZ IDENTIFICAÇÃO E SEGURANÇA DE ITENS BIBLIOGRÁFICOS (tendo em vista que no acervo das bibliotecas do IFS já há mais de 96.000 exemplares e essa quantidade deve crescer nos próximos anos com o orçamento de aquisição atual e os que mais a instituição deve empenhar).

### **3.4. Parcelamento da Solução de TIC**

Os itens objeto desta contratação foram agrupados para que a DGB possa gerenciar em um único sistema, viabilizando maior controle e padronização de todas as bibliotecas, formando uma infraestrutura única. Este requisito objetiva a instalação de forma íntegra e coordenada do sistema completo, mantendo as compatibilidades entre os equipamentos fornecidos e os atuais já instalados, para que assim não haja indefinições quanto a

responsabilidade de eventuais falhas na execução contratual. Esclarecemos que a forma de contratação em um único grupo é prática comum no mercado, e ocorrera de acordo com a necessidade de cada campus, podendo ocorrer de forma parcial, considerando que ainda existe bibliotecas para serem entregues.

### **3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

Promover uma melhor gestão dos acervos das bibliotecas, trazendo uma maior segurança e facilidade no manuseio. Bem como, rapidez e segurança na realização dos inventários e na localização dos bens nas estantes.

Revitalizar a segurança e o monitoramento do acervo de forma rápida, periódica e precisa. Reduzindo a incidência de furtos e visando otimizar o serviço de empréstimo e, conseqüentemente, melhorar a qualidade do atendimento prestado.

Ter a disposição para a solução de eventuais problemas com os equipamentos serviço técnico especializado no produto, não sobrecarregando a equipe de TI da Instituição e podendo contar com a expertise dos de tais técnicos especializados;

Homenagear o princípio da economicidade, fazendo a opção pela contratação da solução, em vez de fazer a opção pela aquisição, obtendo assim uma melhor relação custo-benefício;

Não arcar com a obsolescência ou ociosidade dos equipamentos, tendo em vista que em qualquer uma das duas hipóteses é possível, em momento oportuno, não renovar o contrato de serviços;

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

### **4.1. Requisitos de Negócio**

A solução pleiteada neste processo contempla:

- Cessão em regime de comodato dos equipamentos em favor da Instituição
- Fornecimento de etiquetas, que ao fim do contrato pertencerão à Instituição
- Instalação dos equipamentos na Instituição
- Integração com os sistemas atuais

- Atendimento telefônico prioritário de segunda a sexta, das 8:00 às 18:00 sem limite de atendimentos (e-mails/chamados)
- Acesso remoto (Skype/Fotos) para atendimento e solução
- Correção de BUGS
- Horário de atendimento in loco ou web agendados
- Atendimento com especialista proponente
- Update de Software/Firmware
- Visitas corretivas sem custo adicional, quando necessárias
- Visitas preventivas (quantidade definida em contrato)
- Peças de reposição sem custo adicional, quando necessárias
- Treinamentos complementares no uso dos equipamentos
- Suporte contínuo na integração dos equipamentos com o LMS
- Tabela diferenciada em consumíveis e novos equipamentos

#### ***4.2. Requisitos de Capacitação***

A contratada deverá fornecer todos os treinamentos e capacitações que se fizerem necessários para a operação dos equipamentos cedidos.

#### ***4.3. Requisitos Legais***

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal;

- Instrução Normativa nº 01 ME, de 04 de abril de 2019, vigência a partir de 01 de julho de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP);
- Orientação Técnica nº 01 TI Controle, de 12 de março de 2010, que dispõe sobre boas práticas para a esmava de preços na contratação de bens e serviços de TI;
- Resolução Administrativa nº 62 de 05 de junho de 2015, que dispõe sobre a política de segurança da Informação da ANS, publicada no boletim de serviço nº 72, ano 2015;
- Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

#### ***4.4. Requisitos de Manutenção***

A manutenção dos equipamentos cedidos deverá ser contemplada neste contrato, abrangendo a reparação, correção, reparação ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto do contrato em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

- A contratada oferecerá todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias.
- A contratada substituirá ou reinstalará equipamentos que porventura apresentem defeitos.
- As manutenções só poderão ser entendidas como finalizadas após a realização de inspeção por parte da Instituição, que então, através de representante capaz atestará a sua conclusão.
- As requisições de manutenção serão solicitadas pela Instituição através de e-mail, telefone ou carta. Podendo ainda a contratada fornecer outros meios para tal.
- A contratada deverá instalar, movimentar entre setores e/ou campi, configurar e desinstalar equipamentos se necessário.

#### ***4.5. Requisitos Temporais***

Estabelecido o empenho, a contratada deverá iniciar a instalação dos equipamentos que serão cedidos à contratante em data definida por esta, na ocasião. Entretanto a contratada deve estar apta a iniciar o procedimento em até 30 dias após a emissão da nota de empenho. Para fins remuneratórios, a prestação será entendida como iniciada após a conclusão da devida instalação dos equipamentos e a operacionalização da solução.

#### ***4.6. Requisitos de Segurança***

A contratada deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

A contratada responsabilizar-se-á por todos os atos praticados pelos seus funcionários e/ou prepostos, ficando, ainda, obrigada ao ressarcimento ou reparação dos danos/prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, estando ainda está autorizada a descontar, de quaisquer créditos da contratada, a importância à cobertura das despesas, danos ou prejuízos que possam ocorrer.

#### ***4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais***

A contratada deverá impreterivelmente seguir as diretrizes do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, da IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), além dos preceitos de preservação ambiental.

#### ***4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica***

Requisitos tecnológicos necessários encontram-se detalhadamente escritos no item 2.1 deste documento.

#### ***4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação***

A implementação é de responsabilidade da contratada, que deverá instalar os

equipamentos e colocá-los em funcionamento. Bem como é de sua responsabilidade a implementação da solução como um todo, não apenas em nível físico (*hardware*), bem como em nível de programação (*software*). Sendo considerada a solução implementada a solução apenas quando ela estiver em pleno funcionamento.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

No âmbito deste projeto, implantação e implementação confundem-se entre si. Logo, vide item 4.9 deste documento.

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

A contratada deverá fornecer garantia de todos os itens da solução enquanto durar o contrato, exceto para as etiquetas, para as quais deve ser fornecida a garantia de performance e capacidade de fornecer mais de 100.000 operações de leitura/gravação e uma retenção de dados de no mínimo 50 anos, estendendo-se assim as suas obrigações contratuais mesmo após o término da vigência do contrato.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

A contratada deverá designar para a execução dos serviços profissionais com a devida experiência profissional. Em caso de inobservância de tal determinação, a responsabilidade será assumida integralmente pela contratada.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

Para a formação da equipe de fiscalização serão seguidas as diretrizes da IN SGD 1/2019, que nos diz que a contratada deverá designar representante, responsável por 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.

Por parte da contratante, a equipe responsável pela fiscalização do contrato será



composta por:

- “a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e
- d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;”

#### ***4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho***

A implementação da solução é de responsabilidade da contratada, que deverá instalar os equipamentos e colocá-los em funcionamento. Bem como é de sua responsabilidade a implementação da solução como um todo, não apenas em nível físico (hardware), bem como em nível de programação (software). Sendo considerada a solução implementada a solução apenas quando ela estiver em pleno funcionamento.

Em caso de problemas, a contratada será acionada para que forneça a devida manutenção dos equipamentos cedidos, abarcando a reparação, correção, reparação ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto do contrato em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

- A contratada oferecerá todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias.
- A contratada substituirá ou reinstalará equipamentos que porventura apresentem defeitos.
- As manutenções só poderão ser entendidas como finalizadas após a realização de inspeção por parte da Instituição, que então, através de representante capaz atestará a sua conclusão.
- As requisições de manutenção serão solicitadas pela Instituição através de e-mail, telefone ou carta. Podendo ainda a contratada fornecer outros meios para tal.

- A contratada deverá instalar, movimentar entre setores e/ou campi, configurar e desinstalar equipamentos se necessário.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

A contratada neste projeto não terá acesso a dados pessoais ou institucionais sensíveis. Aplicando-se, entretanto, a necessidade da disponibilidade e integridade da informação no que se refere às etiquetas fornecidas, as quais devem apresentar qualidade suficiente para manter os dados gravados disponíveis e íntegros.

Ainda assim, a contratada deverá cumprir a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Instituto Federal de Sergipe – POSIC, Deliberação nº 1/2019/CGSIC.

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

É requerido que os equipamentos tenham certificação fornecida pela ANATEL. Requer-se ainda da contratada que ela mantenha a contratante atualizada quanto as integrações com os softwares mais atuais do mercado. E que em caso de atualizações dos softwares utilizados pela contratante seja fornecido pela contratada as devidas integrações.

### **5 – RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) 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;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) 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;

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

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

- h) 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;
- i) Realizar, no mínimo uma vez por semana, inspeção por seus Supervisores nos Postos de serviço.
- j) Emitir Notas Fiscais dos serviços prestados.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, autorização para funcionamento atualizada.
- l) Arcar com todos os custos e tomar todas as providências necessárias para a execução dos serviços, imediatamente após a assinatura do Contrato.
- m) Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.
- n) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte o objeto do contrato em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- o) A Contratada é a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente à Contratante, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste projeto básico e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.
- p) A Contratada é responsável por todos os encargos e obrigações concernente às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesa com instalações e equipamento necessários aos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.
- q) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no Parágrafo Primeiro, não transfere a Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a manutenção contratada.
- r) Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes

fixar o valor, sob pena de multa.

s) Outras funções que se fizerem necessárias, obedecidos aos preceitos da legislação pertinente.

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

a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
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 pela contratada; e
3. 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. Rotinas de Execução***

- A partir da emissão da nota de empenho a contratante se colocará a disposição para o agendamento de uma reunião inicial, se assim for necessário.
- Estabelecido o empenho, a contratada deverá iniciar a instalação dos equipamentos que serão cedidos à contratante e a implementação do sistema em data definida por esta, na ocasião. Sendo que a contratada deve estar apta a iniciar o procedimento em até 30 dias após a emissão de tal nota de empenho.
- Tais tratativas de agendamento ocorrerão preferencialmente por e-mail, não impedindo que se usem outros meios para o melhor entendimento como ligações telefônicas e vídeo chamadas.
- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em horário comercial em cada um dos 11 campi participantes do IFS, conforme endereço atualizado no site [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br).
- A solução só será considerada devidamente implementada após a realização de testes por representante da contratante e o seu devido atesto.
- O monitoramento da execução deverá observar o disposto neste documento e no Modelo de Gestão do Contrato da IN SGD 1/2019.
- A contratada deverá ainda fornecer os treinamentos necessários para a operação do sistema implementado.

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

Como neste processo se pleiteia a contratação de uma solução, trata-se de objeto unitário, e a quantidade mínima é um. Contemplando, por sua vez, todos os equipamentos descritos no item 2.1 deste documento.

### ***6.3. Mecanismos formais de comunicação***

As comunicações entre contratada e contratante ocorrerão preferencialmente por e-mail, a fim de que se mantenha o registro das tratativas. Embora possa ser utilizado outros meios para o melhor entendimento como ligações telefônicas e vídeo chamadas.

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

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.

O **Termo de Compromisso**, 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 <XXX> e <XXX>.

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

#### **7.1. Critérios de Aceitação**

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, sem avarias e em perfeito funcionamento. Equipamentos com quaisquer características diferente dessas não serão aceitos. A solução só será aceita e o serviço considerado prestado quando em pleno funcionamento. Valendo esta diretriz tanto para o momento do início da prestação, quanto para todo o seu período de vigência.

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

A equipe responsável pela fiscalização do contrato estará atenta quanto ao bom funcionamento da solução contratada. Os testes para aferir o bom funcionamento da solução se darão através da simulação dos procedimentos operacionais aos quais a solução se compromete a atender, em caso de não entendimento será entendido que há um problema. Logo, a contratada deverá ser informada sobre tal situação, a fim de que as devidas correções sejam feitas.

Quando a contratada não atender a contratante nos prazos estabelecidos, ficará sujeita

a aplicação de glosas e sanções.

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

Os tempos máximos de atendimento e resolução do problema estão especificados abaixo, nos acordos de nível de serviço (SLA):

**Primeiro nível – Suporte:** tempo de resposta 8h úteis

**Segundo nível – Visitas corretivas de emergência no local:** 7 dias úteis

- A contagem de tempo para o SLA se inicia com relato à contratada sobre o problema, via e-mail ou outro canal que a contratada venha a disponibilizar.
- Se algum dos equipamentos contemplados na solução apresentar problemas recorrentes (mais de 3 vezes em 90 dias), deverá ser substituído pela contratada por equipamento similar ou superior às suas expensas.
- Seguindo as diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, e demais normas pertinentes, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
  - a) Não produziu os resultados acordados.
  - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
  - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - d) Não cumpriu com os prazos estabelecidos no SLA após abertura de chamados pela CONTRATANTE, sem justificativa prévia.

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções ou glosas, conforme quadro abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
----	------------	----------------



1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 dias úteis.
		Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.

9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao Acordo de Nível de Serviço, previsto no item 7.3.7 e 7.3.23.1 deste Termo de Referência.	Glosa de 2,0% sobre o valor mensal quando do descumprimento do Primeiro nível (SLA = 8h úteis) Glosa de 5,0% sobre o valor mensal quando do descumprimento do Segundo nível (SLA = 7 dias úteis)
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

## **7.5. Do Pagamento**

- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
  - 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 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.
  - 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.
- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período de prestação dos serviços;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;
- Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados;
  - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 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.
- 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.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos 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.
- 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.
- 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.
  - 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.

- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA E AUTOMAÇÃO PARA BIBLIOTECAS RFID – 12 MESES	12	Solução	R\$ 83.927,95	R\$ 1.007.135,40

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

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato vigorará por **60 meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## **11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Adotar-se-á o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

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

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

Esta licitação deverá seguir o regime de execução de empreitada por preço unitário, enquanto o tipo deverá ser o de menor preço. Já a modalidade, por se tratar de serviço comum, recomenda-se o Pregão Eletrônica -SRP, conforme a Lei 10.520/2002 e seus respectivos decretos regulamentares.

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

### ***12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação***

A contratada, com a finalidade de demonstrar sua qualificação técnica e habilitar-se para a prestação dos serviços de solução requerido, deverá comprovar por via documental a

integração com os sistemas existentes na Instituição e atestado de capacidade técnica. Garantindo-se assim maior segurança para a contratante no processo.

### **13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 306, de 24 de janeiro de 2020.

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.

\_\_\_\_\_  
*Integrante Requisitante*  
*Kelly Cristina Barbosa*  
*Matrícula/SIAPE: 1890903*

Aracaju, 25 de outubro de 2021.

Aprovo,

**Autoridade Competente**

\_\_\_\_\_  
*Ruth Sales Gama de Andrade*  
*Matrícula/SIAPE: 1844397*

Aracaju, 25 de outubro de 2021.