

# **TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021**

(Processo Administrativo nº 23348.002028/2025-12)

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de switches e transceivers para viabilizar a renovação do cluster do datacenter institucional do Instituto Federal Catarinense, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	MÉTRICA	CÓD. PMC-TIC	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	Switch Agregação Fibra 48P	602456	Unidade	NSA	2	34.000,00	68.000,00
3	Switch, quantidade portas 48 un, tipo portas 10/10	609690	Unidade	NSA	6	25.300,00	151.800,00
7	Transceiver	462024	Unidade	NSA	5	1.300,00	6.500,00
18	Serviço de instalação	1988	Unidade	NSA	8	1.794,00	14.352,00
20	Serviço de Garantia Estendida	27740	Unidade	NSA	2	32.500,00	65.000,00
21	Serviço de suporte/Garantia	27740	Unidade	NSA	6	17.850,00	107.100,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e características técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.5. Por se tratar contratação associada à adesão não participante, aplicam-se as regras estabelecidas no edital e anexos do pregão eletrônico 90018/2024 da UASG 080007, aos quais a contratada fica vinculada, independente de transcrição.

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

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

# TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição switches de alto desempenho para compor rede de hiperconvergência do datacenter, nos termos do quadro constante no item 1.1, permitindo uma arquitetura modular com adição de novos componentes no cluster.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pois o Instituto Federal Catarinense mantém dados sensíveis de estudantes em seus sistemas estruturantes, e necessita, portanto, de confiabilidade no armazenamento de dados, melhoria de desempenho nos sistemas e ampliação de recursos para atender a comunidade.

3.2. Os equipamentos de datacenters existentes estão, em sua totalidade, com sua vida útil finalizada, sem garantia e assim necessitando de atualização, conforme destacado no estudo técnico preliminar.

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

3.3.1. ID PCA no PNCP: 10635424000186-0-000001/2025

3.3.2. Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

3.3.3. Id do item no PCA: 2332 e 2333

3.3.4. Classe/Grupo: 8710 e 7050

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 158125-539/2025

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 do Instituto Federal Catarinense, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>OE17</b>	<i>Consolidar e adequar infraestrutura física e de TI - Proporcionar à comunidade escolar um ambiente suficientemente adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas, com foco na otimização e na melhoria tanto da infraestrutura física quanto da tecnológica, criando uma base sólida para o desenvolvimento da instituição.</i>

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<b>OE-TI06</b>	<i>Expandir e atualizar a infraestrutura para suportar as atividades acadêmicas</i>	<b>N03</b>	<i>Renovação dos ativos de datacenter das unidades - Ampliação da capacidade de armazenamento / processamento</i>
<b>OE-TI06</b>	<i>Expandir e atualizar a infraestrutura para suportar as atividades acadêmicas</i>	<b>N03</b>	<i>Renovação dos ativos de datacenter das unidades - Ampliação da capacidade de armazenamento / processamento</i>

3.5. O objeto da contratação não possui aplicação de integração à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, não sendo aplicável ao presente processo.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. O modelo de rede em estrutura hierárquica permite redes de dados maiores divididas por segmentos, onde cada segmento pode ter finalidades diferentes.
- 4.1.2. A camada core da rede abriga os equipamentos de alto desempenho e disponibilidade, já a camada de distribuição\ agregação é responsável pelas políticas e por último a camada de acesso conecta os usuários a toda rede de dados corporativa.
- 4.1.3. Os switches provêem a conectividade entre os servidores físicos, virtuais e os computadores das unidades organizacionais com todo o restante da rede de dados de modo a disponibilizar acesso à Internet, à Intranet, ao PJe e a outros sistemas corporativos do Instituto Federal Catarinense com a confiabilidade necessária para atender o público interno e externo.
- 4.1.4. O serviço de instalação física e configuração da solução poderá ficar a cargo da empresa CONTRATADA e deverá ser na modalidade hands-on, procedendo a passagem de conhecimento relativo a tecnologia durante a própria configuração da solução.
- 4.1.5. Após a instalação e montagem da solução, haverá a passagem da documentação do projeto para que a equipe possa assumir a operação dos equipamentos.

##### Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

- 4.2.1. O serviço de configuração dos equipamentos deverá ser na modalidade hands-on com a equipe de infraestrutura da instituição, procedendo a passagem de conhecimento e documentação relativo a tecnologia durante a própria configuração da solução, incluindo:

- 4.2.1.1. Configurações;
- 4.2.1.2. Administração de usuários;
- 4.2.1.3. Automação de funcionalidades;
- 4.2.1.4. Zero-touch provisioning;
- 4.2.1.5. Criação e administração de fabrics.

##### Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

##### Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

#### **Requisitos Temporais**

4.5. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo fixados a seguir, conforme a característica dos itens, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante:

4.5.1. Itens 02, 03, 07, 20 e 21: Até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato.

4.5.2. Item 18: Até 30 (trinta) dias corridos da entrega dos equipamentos.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.7. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

##### **4.7.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS COMUNS AOS SWITCHES DE AGREGAÇÃO, ACESSO MULTIGIGABIT E ACESSO GIGABIT (ITENS 2 e 3)**

4.7.1.1. Fontes de alimentação do tipo AC que suportem, no mínimo, a faixa de operação de 110-240V, 50/60 Hz, bivolt automático.

4.7.1.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos com fontes de alimentação dimensionadas para a potência total demandada, conforme as especificações de PoE dos itens que possuem este requisito.

##### **4.7.2. SWITCH DE AGREGAÇÃO TIPO 1 - FIBRA 48P (ITEM 2):**

4.7.2.1. Fontes de alimentação hot-swappable e redundantes, suportando no mínimo redundância 1+1, já devendo ser entregues com sua capacidade máxima instalada.

##### **4.7.3. SWITCH DE ACESSO TIPO 1 - UTP MULTIGIGABIT 48P (ITEM 3):**

4.7.3.1. Suporte ao protocolo IEEE 802.3at e 802.3bt, Power over Ethernet (PoE+), ou superior:

4.7.3.1.1. Deve permitir que 8 dessas portas possam operar em IEEE 802.3bt Power over Ethernet (PoE+), provendo no mínimo até 60w por porta.

4.7.3.2. O equipamento deverá ter capacidade para, no mínimo, 1000w de potência PoE disponível.

##### **4.7.4. REQUISITOS DO TRANSCEIVER (ITEM 7)**

4.7.4.1. Totalmente compatível com os switches ofertados.

4.7.4.2. Tipo small form-factor pluggable - SFP28.

- 4.7.4.3. Conector Duplex LC/UPC.
- 4.7.4.4. Uso com fibra multimodo MMF 850nm.
- 4.7.4.5. Suporte a velocidade de 25 Gbps.
- 4.7.4.6. Suporte a distância de 300m em fibras OM4 e 200m em fibras OM3.

#### **Requisitos de Implantação**

4.8. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

- 4.8.1. REQUISITOS DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SWITCH TOPO DE RACK, AGREGAÇÃO OU ACESSO (ITEM 18):
  - 4.8.1.1. Realizar a instalação e configuração dos equipamentos fornecidos, na cidade sede da CONTRATANTE e/ou nas Capitais e suas respectivas regiões metropolitanas.
  - 4.8.1.2. Caberá à CONTRATADA incluir a apresentação do projeto conceitual, cronograma e fases de execução.
  - 4.8.1.3. Caberá à CONTRATADA a instalação dos switches incluindo todos os componentes necessários para o perfeito funcionamento da solução integrada com o parque computacional já existente.
  - 4.8.1.4. Caberá à CONTRATADA incluir o levantamento das conexões e configurações dos equipamentos que porventura venham a ser substituídos.
  - 4.8.1.5. Contemplar a execução da instalação/migração/configuração, além da otimização e testes de validação.
  - 4.8.1.6. As atividades de instalação deverão ser realizadas dentro do horário comercial e nas dependências da CONTRATANTE.
  - 4.8.1.7. Deve ser devidamente desembalado e todos os seus componentes devem ser montados conforme as instruções do fabricante.
  - 4.8.1.8. Deve ser fixado de forma segura no rack padrão 19" fornecido pela CONTRATANTE, seguindo as especificações e normas adequadas.
  - 4.8.1.9. Deve ser corretamente conectado à rede à alimentação elétrica fornecida pela CONTRATANTE.
  - 4.8.1.10. Deve ser corretamente conectado à rede de dados (uplinks) utilizando cabos e conectores apropriados.
  - 4.8.1.11. Deve ser realizada a atualização para a versão de firmware mais recente disponibilizada pelo fabricante, a fim de garantir que o dispositivo esteja com as últimas melhorias de desempenho e segurança.
  - 4.8.1.12. Deve ser realizada a configuração inicial do switch de acordo com as diretrizes e recomendações do fabricante, incluindo a atribuição de um endereço IP para gerenciamento, configuração de protocolos de gerenciamento (como SNMP e SSH) e definição de senhas de acesso.

- 4.8.1.13. Caberá a CONTRATADA incluir a transferência de conhecimento de todos os procedimentos executados durante e após a migração para os técnicos da CONTRATANTE, constando de apresentação técnica detalhada com diagramas gráficos e comandos executados.
- 4.8.1.14. Caberá à CONTRATADA fornecer suporte técnico desde a fase inicial de execução até 3 dias úteis após a entrega do serviço.
- 4.8.1.15. Deverá ser realizada em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, reunião de kickoff para alinhamento das expectativas do projeto, com apresentação de cronograma com as estimativas de tempo para a realização das atividades. Nesta reunião deverão ser levantadas todas as informações necessárias a respeito do escopo dos serviços que serão executados, incluindo-se as necessidades de migração, viabilidade técnica e funcional, limitações e impactos, e submetê-las ao parecer da CONTRATANTE.
- 4.8.1.16. Caberá a CONTRATADA incluir a entrega da documentação completa da nova solução, contemplando diagramas físicos e lógicos, planilhas detalhadas com as faixas de rede configurada em cada porta do equipamento, As-Build completo, planilha com part numbers, período de garantia, telefones para contato, senhas de acesso, versões de softwares básicos, etc.
- 4.8.1.17. O serviço de instalação física e configuração da solução deverá ser na modalidade handson para turma com até 6 participantes, procedendo a passagem de conhecimento relativo a tecnologia durante a própria configuração da solução.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- 4.9. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.10. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.11. Tanto o hardware quanto o software do equipamento devem estar cobertos pela garantia do fabricante, assegurando inclusive o licenciamento deste equipamento no software de administração e gerência.
- 4.12. Deve ser entregue suporte oficial do fabricante e atualização de versões por, no mínimo, 60 (sessenta) meses.
- 4.12.1. O período de garantia e suporte técnico será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.13. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico ao longo da vigência, destinado a:
- 4.13.1. Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados.
- 4.13.2. Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços.
- 4.13.3. Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços.

- 4.14. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação formal da aquisição da garantia técnica junto ao fabricante, abrangendo todos os equipamentos e software(s) da solução. A entrega da garantia técnica do fabricante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA da prestação de suporte da solução.
- 4.15. A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. No caso do modelo do equipamento haver sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.
- 4.16. O serviço de garantia deverá abranger os defeitos de hardware e de software, através de manutenção preventiva ou corretiva, incluindo a substituição de peças, partes, componentes e acessórios, sem representar quaisquer ônus para o IFC.
- 4.17. O serviço de suporte técnico corretivo compreendendo procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e equipamentos da solução contratada (Software e Hardware), deverá ser prestado para:
- 4.17.1. Hardware: desinstalação, reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no hardware, fornecimento de peças de reposição, substituição de hardware, atualização da versão de drivers, firmwares e software básico, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;
- 4.17.2. Software: reconfiguração ou reinstalação decorrentes de falhas no software (exceto sistema operacional), atualização da versão de software, correção de defeitos, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
- 4.17.3. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.
- 4.18. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, conforme ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), de acordo com o equipamento, definidos neste Termo de Referência.
- 4.19. Os modelos de peças, componentes, módulos e equipamentos fornecidos em substituição deverão estar devidamente homologados pela Anatel, sempre que a regulamentação assim os exigir.
- 4.20. As peças, componentes, módulos novos entregues pela CONTRATADA em substituição aos componentes defeituosos, incluindo o equipamento substituído integralmente, tornar-se-ão, propriedades da CONTRATANTE.
- 4.21. Durante todo o período da garantia a CONTRATADA atualizará, ou disponibilizará para download, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, atualizações e correções do conjunto de softwares por ele cobertos (updates, upgrades e releases), bem como a documentação correspondente (inclusive mídias originais).

## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

- 4.21.1. A atualização, ou disponibilização para download, deverá ocorrer em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de lançamento da nova versão ou release.
- 4.21.2. Caso a nova versão, ou release, seja disponibilizada para download, todo suporte visando a instalação e a configuração deverá ser prestado pela CONTRATADA.
- 4.22. Durante todo o período da garantia a CONTRATADA disponibilizará acesso ao site do fabricante para download dos firmwares e patches atualizados ou disponibilização dos arquivos.
- 4.23. A CONTRATANTE poderá abrir chamados de manutenção diretamente no fabricante do item sem necessidade de prévia consulta e/ou qualquer liberação por parte da CONTRATADA, não eximindo a responsabilidade de acompanhamento e suporte da CONTRATADA. Não deve haver limite para aberturas de chamados, sejam de dúvidas/configurações e/ou resolução de problemas de hardware ou software.
- 4.24. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese do mesmo equipamento apresentar defeito por 02 (duas) ou mais vezes dentro de um período de 20 (vinte) dias úteis.
- 4.25. Requisitos e condições de Manutenção e Assistência Técnica:
- 4.25.1. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 4.25.2. O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.
- 4.25.3. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, através de ligação telefônica gratuita (0800) no idioma português, website e e-mail durante a vigência da garantia ou chat do fabricante ou à empresa autorizada oficial do fabricante. O suporte deverá ser na modalidade de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) durante a vigência do contrato de garantia.
- 4.25.4. Uma vez aberto o chamado a empresa deverá realizar o primeiro contato e solucionar o problema, conforme ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), de acordo com o equipamento.
- 4.25.5. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato do técnico da CONTRATADA com as equipes técnicas do CONTRATANTE, que poderá ser remoto (via telefone, e-mail e ou chat).
- 4.25.6. Entende-se por término do atendimento, solução, a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do CONTRATANTE, através do setor competente.
- 4.25.7. Antes de findar o prazo fixado, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo CONTRATANTE, que decidirá pela dilatação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 4.25.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.26. REQUISITOS ESPECÍFICOS AOS ITENS 20 e 21: SERVIÇO DE SUPORTE\GARANTIA ESTENDIDA - 60 MESES

## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

4.26.1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) O PARA OS SWITCHES AGREGAÇÃO, ACESSO TIPO 1 - UTP MULTIGIGABIT E ACESSO TIPO 2 - UTP (ITENS 20 e 21):

4.26.1.1. A garantia e suporte deve ser entregue com garantia oficial do fabricante com entrega de peças ou equipamentos de reposição de reposição em até 5 dias úteis.

4.26.1.2. O atendimento deve ser prestado nos prazos estabelecidos abaixo, de acordo com o nível de severidade do problema:

	DESCRÍÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO	PRAZO SOLUÇÃO
Alta	Equipamento\ Software parado totalmente	4 horas	5 dias úteis
Média	Equipamento\ Software apresentando logs de erros ou sinalização de problemas sem degradação de desempenho e que ainda permite a adoção de solução alternativa para o seu funcionamento mesmo com restrições.	6 horas	10 dias úteis
Baixa	Questões de caráter geral, atualizações, manutenções preventivas e dúvidas relativas à configuração dos equipamentos, entre outras.	8 horas	15 dias úteis

### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.27. Os serviços de instalação, assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.28. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.29. Certificação técnica ou parceiro oficial do fabricante.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.30. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB), ou documento equivalente, emitido pela Contratante.

4.31. A OFB, ou documento equivalente, indicarão o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.32. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma, conforme detalhado no item específico referente à assistência técnica.

4.33. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Para detalhar e vincular os requisitos de metodologia de trabalho aplicáveis.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência Aquisição de Bens de TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

4.34. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade do Instituto Federal Catarinense.

### Sustentabilidade

4.35. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.35.1. Nos termos do Decreto nº 2.783/1998, e Resolução Conama nº 267/2000 com alterações posteriores, é vedada a aquisição de produtos que contenham ou façam uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO) abrangidas pelo Protocolo de Montreal, quais sejam: Clorofluorcarbonos (CFCs); Hidroclorofluorcarbonos (HCFCs); Halons; Brometo de metila (permitida para fins agrícolas); Tetracloreto de carbono (CTC); Metilclorofórmio; Hidrobromofluorcarbonos (HBFCs); e Hidrofluorcarbonos (HFCs).

4.35.2. Os bens adquiridos não devem conter substâncias nocivas ao meio ambiente tais como: mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.35.3. As embalagens dos produtos também não devem conter metais pesados acima do recomendado. Embalagens e manuais dos produtos adquiridos devem ser confeccionados, preferencialmente, com materiais reciclados e atóxicos.

4.35.4. Tomando como base os Critérios e Práticas de Sustentabilidade descritos no capítulo IV da resolução citada acima, deverá ser adotada política de Logística Reversa e ser realizado o recolhimento e adequado descarte ou reciclagem do lixo tecnológico originário da contratação, entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, tais como cabos ou equipamentos substituídos.

### Subcontratação

4.36. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da Contratação

4.37. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

Para melhor compreensão e visualização do percentual de garantia a ser apresentado.

4.38. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.39. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.

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

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência Aquisição de Bens de TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. Proporcionar as facilidades indispensáveis ao cumprimento das obrigações;
- 5.1.10. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na no fornecimento dos bens;
- 5.1.11. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- 5.1.12. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.;
- 5.1.13. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o IFC;
- 5.1.14. Indicar os locais onde deverão ser instalados os equipamentos e proporcionar à CONTRATADA as facilidades e instruções necessárias para a realização do serviço de instalação;
- 5.1.15. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

5.1.16. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação;

5.1.17. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação.

**5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

5.2.3. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.4. 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 do contrato pela Contratante;

5.2.5. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.7. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o IFC.

5.2.9. Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

5.2.10. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.11. 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;

5.2.12. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

- 5.2.13. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 5.2.14. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do IFC, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
- 5.2.15. Compete à CONTRATADA, a execução das atividades na forma estipulada no presente Termo de Referência.
- 5.2.16. O IFC homologará as atividades correspondentes a cada solicitação a partir de sua entrega pela CONTRATADA.
- 5.2.17. A CONTRATADA deverá indenizar o IFC nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido de informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.
- 5.2.18. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução das atividades, reservando-se ao IFC o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dessas atividades.
- 5.2.19. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do IFC, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 5.2.20. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do IFC, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.
- 5.2.21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao IFC, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o órgão descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 5.2.22. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do IFC bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.
- 5.2.23. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo IFC quanto à execução das atividades previstas.
- 5.2.24. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função das atividades prestadas, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do IFC.

- 5.2.25. A CONTRATADA deverá comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 5.2.26. A CONTRATADA deverá ter monitoração da qualidade das atividades executadas. Os registros gerados, depois de atendidos e dados por concluídos, sofrerão avaliação do próprio usuário quanto à conclusão do atendimento e sua satisfação.
- 5.2.27. Caso os usuários não se sintam satisfeitos com a execução do suporte, os registros originais serão imediatamente reabertos;
- 5.2.28. Os registros deverão conter todas as informações necessárias para a consecução do atendimento pela CONTRATADA, bem como suficientes para atender as necessidades do cliente.
- 5.2.29. A CONTRATADA deverá diligenciar no sentido de que os seus técnicos, ou prepostos, portem, obrigatoriamente, a respectiva identidade funcional, quando do atendimento ao IFC.
- 5.2.30. A CONTRATADA deverá encaminhar expediente ao IFC, informando os nomes dos técnicos que estão autorizados a executar as atividades contratadas.
- 5.2.31. A CONTRATADA deverá possuir, pelo menos, 02 (dois) profissionais treinados e com certificação, devendo esta certificação ser superior à primeira certificação disponível na trilha de certificação disponível pelo fabricante da solução ofertada, comprovada através de certificados emitidos pelo fabricante. Esta solicitação visa garantir que a CONTRATADA tenha plenas condições de elaborar/acompanhar o processo de instalação/configuração do objeto da licitação, juntamente com o profissional designado pelo IFC, assim como manter o nível de suporte técnico necessário durante toda a vigência do contrato.
- 5.2.32. A comprovação de vínculo dos profissionais elencados pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho. Sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 5.2.33. A CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica dos serviços executados, nas datas aprazadas, visando homologação da mesma pela CONTRATANTE.
- 5.2.34. A CONTRATADA deverá pagar todos os impostos e taxas devidas sobre as atividades prestadas ao IFC, bem como as contribuições à previdência social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos, quaisquer insumos e outras despesas diretas e indiretas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados. A não comprovação do pagamento desobriga o CONTRATANTE do pagamento da fatura até a regularização.
- 5.2.35. Quando for o caso, a CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência desta licitação.
- 5.2.36. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### **Rotinas de Execução Do Encaminhamento Formal de Demandas**

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB), ou documento equivalente, para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB, ou documento equivalente.,.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR, bem como no Termo de Referência elaborado pelo Órgão Gerenciador.

#### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

##### **Condições de Entrega**

6.4. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato para os itens 02, 03, 07, 20 e 21, e de até 30 (trinta) dias corridos da entrega dos equipamentos para o item 18.

#### **Formas de transferência de conhecimento**

6.5. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que dispõe este Termo de Referência, bem como o Termo de Referência do Órgão Gerenciador, ao qual o Contratado fica vinculado.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.6. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas descritas neste Termo de Referência, bem como o Termo de Referência do Órgão Gerenciador, ao qual o Contratado fica vinculado.

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

6.7. Cada OFB, ou documento equivalente, conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.8.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails.

#### **Formas de Pagamento**

6.9. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

### Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

### Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

#### Critérios de Aceitação

7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.21. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

- 7.22. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.23. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.24. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.25. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto oferecido pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 7.26. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 7.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

### **Procedimentos de Teste e Inspeção**

- 7.28. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.28.1. funcionamento do equipamento
  - 7.28.2. conectividade do equipamento
  - 7.28.3. validação do partnumber e garantias
  - 7.28.4. inspeção física para verificação de riscos, arranhões ou danos.

### **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

- 7.29. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os indicadores constantes no item ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) previsto nos anexos do edital do pregão 90018/2024 da UASG 080007.

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

# TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

## Prazo de pagamento

# TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

8.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Por se tratar contratação associada à adesão não participante, aplicam-se as regras estabelecidas no edital e anexos do pregão eletrônico 90018/2024 da UASG 080007, aos quais a contratada fica vinculada, independente de transcrição.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 412.752,00 (quatrocentos e doze mil, setecentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários apostos no Item 01.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 26422;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

11.2.3. Programa de Trabalho: 231502;

11.2.4. Elemento de Despesa: 44.90.52 e 44.90.40;

11.2.5. Plano Interno: L20RLP6000N.

## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÕES DE TIC - LICITAÇÃO

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

Integrantes Requisitantes	Integrantes Técnicos	Integrantes Administrativos
Mario Lucio Roloff Professor EBTT SIAPE: 15***41  Tiago Heineck Professor EBTT SIAPE: 38***60	Fabiano Francisco Maciel Guimarães Analista de Tecnologia da Informação SIAPE: 16***22  Marcos Antonio Malfatti Analista de Tecnologia da Informação SIAPE: 17***26	Cristiane Westphal Assistente em Administração SIAPE: 21***98  Paulo Roberto da Silva Administrador 21***06

Autoridade Máxima da Área de TIC
Tiago Heineck Professor EBTT SIAPE: 38***60

*Blumenau – SC, 06 de outubro de 2025.*

Aaprovo,

Autoridade Competente
<i>Rudinei Kock Exterkoter</i> Reitor 16***15