

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 23327.251324.2025-93)

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de comunicação de dados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR (anual)	VALOR TOTAL (5 anos)
1	Serviço de comunicação de dados	serviço	1	R\$ 45.513,60	R\$ 227.568,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por se enquadrar nas descrições previstas no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. De acordo com essa lei, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

2.2. A solução de TIC consiste na aquisição de serviços especializados de suporte técnico e infraestrutura para a operação e manutenção da Rede Metropolitana de Salvador (REMESSA). A contratação visa garantir conectividade de alta velocidade e qualidade para atender às demandas de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal Baiano (IF Baiano).

2.3. Principais Componentes da Solução:

2.4. Provedor de Conectividade:

2.5. Conexão de alta velocidade com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), através do único Ponto de Presença (PoP-BA) localizado na Universidade Federal da Bahia (UFBA).

2.6. Redundância assegurada pelo formato em anel da infraestrutura da REMESSA, garantindo disponibilidade superior a 99%.

2.7. Monitoramento e Manutenção:

2.8. Monitoramento contínuo da infraestrutura de fibra óptica.

2.9. Manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico especializado disponível 24 horas por dia.

2.10. Configuração e Suporte de Ativos de Rede:

2.11. Configuração e manutenção de equipamentos de rede, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

2.12. Suporte técnico para integração metropolitana e nacional.

2.13. Capacitação e Compartilhamento de Conhecimento:

2.14. Participação em eventos promovidos pelo PoP-BA, como o Workshop em Tecnologia de Redes (WTR) e o Encontro de Segurança em Informática (ENSI).

2.15. Infraestrutura Física e Lógica Compartilhada:

2.16. Uso de uma infraestrutura de 400 km de fibra óptica de topologia redundante, desenvolvida para atender a mais de 40 instituições acadêmicas e de pesquisa parceiras.

2.17. A solução oferecida pela Associação REMESSA foi considerada a mais adequada, atendendo aos critérios de disponibilidade, custo, integração com a RNP e alinhamento estratégico às necessidades do IF Baiano. Além disso, a REMESSA apresenta vantagens técnicas e operacionais exclusivas, como o acesso à rede acadêmica brasileira e a redundância da topologia em anel.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto consiste na contratação de serviços especializados de conectividade e infraestrutura de TI, incluindo monitoramento, operação, manutenção e suporte técnico da Rede Metropolitana de Salvador (REMESSA). Esta contratação garante a continuidade dos serviços de alta disponibilidade e confiabilidade para as operações de ensino, pesquisa e extensão do IF Baiano. Com o avanço tecnológico na área de TIC, e em conjunto com a necessidade cada vez maior do uso de ferramentas que automatizem os diversos processos finalísticos e estratégicos do IF BAIANO, disponibilizar uma infraestrutura que entregue a sua comunidade serviços com maior resiliência e confiabilidade, é indispensável. A Universidade Federal da Bahia (UFBA) sedia o Ponto de Presença (POP) da Rede Nacional de Pesquisa (RNP) desde 1991. A internet acadêmica brasileira, desde o início, foi implantada tendo por base uma rede de cooperação, formada basicamente por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) que assumiram este compromisso de sediar em cada estado o POP da RNP, formalizada por meio de termos de cooperação técnica entre RNP e cada Instituição. Em 2005, foi lançada a iniciativa nacional REDECOMEP, pela RNP, com o objetivo de implantar redes óticas redundantes nas capitais, para oferecer acesso de melhor qualidade às Instituições de Ensino e Pesquisa. A proposta foi da formação de um consórcio entre as Instituições Parceiras, permitindo a participação do setor público. Este projeto foi financiado pela FINEP na sua implantação. Em Salvador, a UFBA aceitou liderar a implantação da REDECOMEP, que recebeu o nome de Rede Metropolitana de Salvador (REMESSA) – uma rede de alta tecnologia, formada por diversos anéis óticos – que iniciou com 15 Instituições parceiras e hoje conta com 37 instituições, ao longo de 350 Km de cabeamento de fibra óptica (ver imagem 1), levando dados em alta velocidade (de 1 a 10Gbps) para instituições acadêmicas, de pesquisa, de saúde e de serviços, incluindo hospitais e dessa forma por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) o IF Baiano e outras Entidades Públicas de Salvador tinham esses serviços prestados pela REMESSA, há mais de 10 anos, através da UFBA que era quem tinha contrato direto com a REMESSA. Considerando a necessidade de continuidade, de expansão e sustentabilidade desta infraestrutura, foi discutido e aprovado no Comitê Gestor, a indicação da criação de uma identidade jurídica para a REMESSA. Ficou decidido pela criação de uma Associação sem fins lucrativos. Desta forma foi criada a Associação Rede Metropolitana de Salvador, em 09/09/2020, entidade do terceiro setor, que já foi regulamentada em cartório e já possui seu CNPJ n.º 34.543.717/0001-15. Atualmente a maioria desses órgãos públicos tem seus contratos direto com a Rede Metropolitana de Salvador (REMESSA, não mais estando vinculados à prestação de serviços através da UFBA e da mesma forma o IF Baiano, passa a contratar esses serviços diretamente com a REMESSA por meio de Inexigibilidade de Licitação, tendo em vista que a legislação prevê a hipótese da Administração Pública contratar serviços sem a necessidade de licitação quando houver inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou da possibilidade das metas serem atingidas por uma única entidade específica, que é o caso da REMESSA. O maior benefício da REMESSA é a redundância proporcionada pelo seu formato em anel que garante que

mesmo com uma falha o sinal chegue pela outra extremidade. Além disso a REMESSA tem equipe de sobreaviso 24 horas por dia, caso haja qualquer interrupção do serviço, há um acionamento para a equipe de manutenção. Outra informação importante é que a integração à REMESSA garante o acesso, também, ao único ponto de presença da RNP na Bahia (PoP-BA/RNP). O documento Modelo de sustentabilidade da Associação REMESSA demonstra que os valores para aquisição dos serviços de conectividade da REMESSA seguem um valor fixo que tem como finalidade somente a manutenção e gestão da rede; O formato em anel e a disponibilidade superior a 99% superam as expectativas das redes comerciais existentes em Salvador; Vários são os benefícios obtidos em termos de custo, qualidade e eficiência na prestação dos serviços por meio da REMESSA, conforme documentos anexos ao processo.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do Instituto Federal Baiano, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE TI2	Fortalecer e ampliar as ações de promoção à infraestrutura tecnológica adequada

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A5 .1	Firmar contrato de associação com a RNP.	M3 .5	Disponibilizar serviços através de parceria entre a Rede Nacional de Pesquisa (RNP) e IF Baiano.

3.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A necessidade da contratação decorre da exigência de uma infraestrutura de comunicação segura, de alta performance e com redundância, atendendo às demandas da instituição em conformidade com os avanços tecnológicos. A REMESSA, coordenada pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), oferece uma solução única e integrada, incluindo conectividade de alta velocidade com redundância garantida e suporte técnico especializado. Este serviço atende às expectativas de qualidade e eficiência do IF Baiano, com disponibilidade comprovada superior a 99%, além de acesso ao Ponto de Presença da RNP na Bahia (PoP-BA), único do estado.

Requisitos de Capacitação

4.3. Deve ser previsto o compartilhamento de conhecimento técnico e tecnológico por meio de eventos, workshops e encontros promovidos pelo PoP-BA/RNP, fortalecendo as equipes do IF Baiano.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.5. Decreto-Lei 200/67: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.6. Lei nº 14.133/21: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.7. Decreto nº 7.174/10: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.8. Decreto 10.947/2022: Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.9. IN 58/2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.10. IN 81/2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

4.11. Decreto 11.462/2023: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022: 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) do Poder Executivo Federal;

4.13. Planejamento de Desenvolvimento Institucional – O PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) é o documento que define as ações do IF Baiano até 2025, estabelecendo metas, prioridades e estratégias em ensino, pesquisa e extensão;

4.14. Plano Diretor de Tecnologia da Informação – O PDTI é instrumento de diagnóstico, planejamento, gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação (TI) do IF Baiano. Por meio deste plano a DGTI torna público os seus objetivos e metas de execução para atender as necessidades do Instituto até 2025.

Requisitos de Manutenção

4.15. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.16. O suporte técnico solicitado para configuração de ativos de rede, manutenção preventiva e corretiva deverá ser projetado para atender à demanda crescente das unidades.

4.17. A solução deve prever monitoramento contínuo, manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico especializado, com atendimento 24 horas em casos de emergências.

4.18. A manutenção da infraestrutura de fibra óptica é crítica para garantir a continuidade do serviço, devendo incluir inspeções preventivas e intervenções corretivas, que são realizadas conforme demandas identificadas pelo monitoramento contínuo.

4.19. Capacidade de integração e suporte para ativos de rede, viabilizando a expansão e modernização da infraestrutura do IF Baiano.

4.20. Requisitos Temporais

4.21. A ativação do acesso ao serviço de comunicação de dados deverá ser efetivada no prazo máximo de 3 (três) dias corridos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.22. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os requisitos descritos a seguir:

4.23. Seguir aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo Comitê de Gestão Digital (CGD), do IF Baiano;

4.24. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do IF Baiano ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.25. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do IF Baiano;

4.26. O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo IF Baiano;

4.27. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

4.28. à política de segurança adotada pelo IF Baiano e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.29. ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

4.30. ao processo de implementação, no ambiente do IF Baiano, dos mecanismos de criptografia e autenticação;

4.31. Submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo IF Baiano, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências;

4.32. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao IF Baiano qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer dos itens acima mencionado, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.33. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.34. Todas as peças substituídas durante o atendimento dos chamados devem ser transportadas e descartadas pela CONTRATADA de acordo com a Lei Federal nº 12.305, sem custos para a CONTRATANTE;

4.35. A presente contratação também visa a alcançar melhoria sociocultural no relacionamento dos usuários com os recursos tecnológicos atuais, meios de comunicação e maior transparência nas atividades desenvolvidas pela TI do IF Baiano.

4.36. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe técnica sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva, inclusive à adequada destinação dos resíduos porventura gerados na execução do contrato, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.37. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.38. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.39. O objeto a ser contratado deverá observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.40. Alta disponibilidade e confiabilidade:

4.41. A redundância da topologia em anel da REMESSA é indispensável para evitar interrupções, mesmo em casos de falha de um dos pontos da rede.

4.42. Capacidade técnica comprovada:

4.43. A solução deve ser tecnicamente robusta, com capacidade para atender às demandas crescentes de tráfego de dados e serviços avançados de comunicação e colaboração.

4.44. Integração com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP):

4.45. O acesso ao único ponto de presença da RNP na Bahia (PoP-BA/RNP) é essencial para garantir conectividade acadêmica nacional e internacional, além de acesso a serviços exclusivos da rede acadêmica brasileira.

4.46. Gestão eficiente da infraestrutura:

4.47. A solução deve prever monitoramento contínuo, manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico especializado, com atendimento 24 horas em casos de emergências.

4.48. Contribuição para a modernização tecnológica:

4.49. A solução deve estar alinhada com as estratégias de transformação digital do IF Baiano, promovendo inovação, escalabilidade e integração com novas tecnologias.

4.50. Escalabilidade e flexibilidade:

4.51. A infraestrutura deve permitir expansões futuras, adaptando-se às mudanças nas demandas institucionais de forma ágil e eficiente.

Requisitos de Implantação

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

4.52.1. **Instalação e Configuração:** Os serviços devem incluir a instalação e configuração completa de todos os ativos necessários para o funcionamento adequado do serviço de comunicação de dados.

4.52.2. **Testes de Aceitação:** Deve ser conduzido um processo abrangente de testes de aceitação, pela equipe da COTEC/IF Baiano, para verificar a funcionalidade e desempenho da infraestrutura de comunicação antes da operação plena.

4.52.3. **Documentação Técnica:** Fornecer documentação detalhada que inclua procedimentos de instalação, configuração, manutenção e operação do serviço de comunicação de dados.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.53. A garantia contratual dos serviços permanecerá válida durante todo o período de sua prestação.

Requisitos de Experiência Profissional

4.54. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e instalação 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

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

4.56. Possuir formação técnica na área de Tecnologia da Informação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.57. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.58. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.59. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana **de maneira eletrônica** e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana **por via telefônica**.

4.60. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.61. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.62. Seguir aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo Comitê de Gestão Digital (CGD), do IF Baiano;

4.63. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do IF Baiano ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

- 4.64. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do IF Baiano;
- 4.65. O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo IF Baiano;
- 4.66. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
- 4.67. à política de segurança adotada pelo IF Baiano e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- 4.68. ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- 4.69. ao processo de implementação, no ambiente do IF Baiano, dos mecanismos de criptografia e autenticação;
- 4.70. Submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo IF Baiano, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências;
- 4.71. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao IF Baiano qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer dos itens acima mencionado, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Vistoria

- 4.72. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

- 4.73. 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:
- 4.74. A CONTRATADA deverá adotar práticas alinhadas à sustentabilidade ambiental, utilizando tecnologias que minimizem o consumo de recursos naturais, reduzam o impacto ambiental, promovam a eficiência energética e otimizem o uso de infraestrutura tecnológica;
- 4.75. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as atualizações do sistema e suporte técnico sejam realizados de forma a manter a conformidade com as melhores práticas de sustentabilidade, incluindo a adequação às normativas ambientais em vigor;
- 4.76. A CONTRATADA deverá colaborar com o contratante na implementação de boas práticas de sustentabilidade em todo o ciclo de vida do contrato, contribuindo para a disseminação de práticas ambientais responsáveis;
- 4.77. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe técnica sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva, inclusive à adequada destinação dos resíduos porventura gerados na execução do contrato, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.78. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.79. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.80. Não haverá exigência da garantia da contratação para esse serviço, conforme previsto nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

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

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

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

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

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

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

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: o início da execução dos serviços é aquele previsto no contrato OU de 3 dias a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- 6.1.3.1. O cronograma deverá ser apresentado pela contratada até **5 (cinco)** dias úteis após a assinatura do contrato e aprovado pelo IF Baiano. O cronograma deverá conter, no mínimo:
- 6.1.3.2. Datas de visita técnica e instalação;
- 6.1.3.3. Prazos de ativação dos links;
- 6.1.3.4. Prazos de testes e aceite técnico;
- 6.1.3.5. Período de operação assistida (se houver);

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço rua do Rouxinol, 115, Bairro Imbuí, Salvador/Ba, CEP: 41720052, Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, horário de 08:00 a 12:00 e de 13:00 a 17:00, de segunda-feira a sexta-feira.
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8 (oito) horas as 17 (dezessete) horas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 6.5. Alta disponibilidade e confiabilidade:
- 6.6. A redundância da topologia em anel da REMESSA é indispensável para evitar interrupções, mesmo em casos de falha de um dos pontos da rede.
- 6.7. Redundância assegurada pelo formato em anel da infraestrutura da REMESSA, garantindo disponibilidade superior a 99%
- 6.8. Capacidade técnica comprovada:
- 6.9. A solução deve ser tecnicamente robusta, com capacidade para atender às demandas crescentes de tráfego de dados e serviços avançados de comunicação e colaboração.
- 6.10. Integração com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP):
- 6.11. O acesso ao único ponto de presença da RNP na Bahia (PoP-BA/RNP) é essencial para garantir conectividade acadêmica nacional e internacional, além de acesso a serviços exclusivos da rede acadêmica brasileira.
- 6.12. Gestão eficiente da infraestrutura:
- 6.13. A solução deve prever monitoramento contínuo, manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico especializado, com atendimento 24 horas em casos de emergências.
- 6.14. Contribuição para a modernização tecnológica:
- 6.15. A solução deve estar alinhada com as estratégias de transformação digital do IF Baiano, promovendo inovação, escalabilidade e integração com novas tecnologias.
- 6.16. Escalabilidade e flexibilidade:
- 6.17. A infraestrutura deve permitir expansões futuras, adaptando-se às mudanças nas demandas institucionais de forma ágil e eficiente.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.18. O prazo de garantia contratual dos serviços, 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.

Formas de transferência de conhecimento

6.19. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.20. Deve ser previsto o compartilhamento de conhecimento técnico e tecnológico por meio de eventos, workshops e encontros promovidos pelo PoP-BA/RNP, fortalecendo as equipes do IF Baiano.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.21. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

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

- 6.22.1. Ordem de Serviço;
- 6.22.2. Ata de Reunião;
- 6.22.3. Ofício;
- 6.22.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.22.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

6.23. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.24. 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.25. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO IV.

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.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.9.1.4. 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;

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

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

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

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

8.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

8.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.15. 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.

8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.18. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.18.1. Relatório de teste de conexão validados pela COTEC/IF Baiano.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.19. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	<i>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.</i>	<i>Multa de 1% 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 30 dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Interrupções indevidas ou não justificadas no fornecimento da conexão.</i>	<i>multa de 1% por dia de indisponibilidade dos serviços, com base no valor proporcional mensal da conexão afetada</i>
3	<i>Descumprimento de níveis de serviço (SLA).</i>	<i>Multa de até 5% sobre o valor total do Contrato, quando por reincidência, descumprir índices mínimos acordados de disponibilidade no IMR</i>
		<i>Multa de até 5% sobre o valor valor total do Contrato, quando por reincidência, descumprir Tempo de Reparo superior ao acordado no IMR.</i>
		<i>Multa de até 5% sobre o valor mensal, quando por reincidência, descumprir Tempo Médio entre Falhas ao acordado no IMR.</i>
4	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total do Contrato.</i>

8.20. 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:

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

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

Liquidação

8.21. 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](#).

8.22. 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.

8.23. 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:

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e

8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.25. 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.

8.26. 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)

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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 de Índice de correção monetária e o regime de execução.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36. 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.

8.37. 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.

Antecipação de pagamento

8.38. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico. —~~

8.39. ~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

8.40. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

8.40.1. ~~R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

8.40.2. ~~(...)~~

8.41. ~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

8.41.1. ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.42. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~8.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~8.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~8.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~8.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

8.48. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

8.51. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

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

9.1. Diante da peculiaridade do objeto, conforme consta em documentos comprobatórios, anexos ao processo, a contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação com fornecedor exclusivo.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.13. ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.26. ~~Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].*~~

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

9.29.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.30. ~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.32.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica de serviço da mesma natureza, prestado a outro órgão da Administração Pública ou Empresa da Iniciativa privada;

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

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

9.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.35. ~~Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~:

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

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

9.36.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$45.513,60 anual (quarenta e cinco mil, quinhentos e treze reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima], conforme custo informado no Estudo Técnico preliminar e na proposta anexa ao processo.

OU

10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

OU

~~10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.~~

10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (...) dias após a emissão da OS	R\$
Evento 2	[...]	R\$
....	[...]	R\$
Evento N	[...]	R\$

<p>_____</p> <p>Integrante Requisitante</p> <p><Nome> <Cargo> <Matrícula></p>	<p>_____</p> <p>Integrante Técnico</p> <p><Nome> <Cargo> <Matrícula></p>	<p>_____</p> <p>Integrante Administrativo</p> <p><Nome> <Cargo> <Matrícula></p>
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____</p> <p><Nome> <Cargo> <Matrícula></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Aprovo,

Autoridade Competente
<hr/> <p><Nome> <Cargo> <Matrícula></p>

11.4.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência - serviço de comunicação de dados

Assunto: Termo de Referência - serviço de comunicação de dados
Assinado por: Sergio Carvalho
Tipo do Documento: Artefatos do planejamento da contratação
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sergio Andre Oliveira de Carvalho, CHEFE - FG1 - RET-NGT**, em 29/05/2025 15:11:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/05/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1076708

Código de Autenticação: 3905d3678d

