

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Termo de Referência 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	154359-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	MAURICIO MARTINUZZI FIORENZA	24/07/2026 14:08 (v 0.14)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23100.010655/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Solução de Site Survey Ekahau** para planejamento, análise e diagnóstico de redes Wi-Fi, composta por hardware (analisador de espectro) e software (planejamento e diagnóstico), incluindo garantia, suporte técnico e atualizações por 36 (trinta e seis) meses, bem como treinamento técnico, para atender às necessidades da Universidade Federal do Pampa (Unipampa), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1						
449052.37 EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE						
Item	Especificação	CATSER / CATMAT	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Analisador De Espectro Tipo: Digital; Faixa Frequência: 1 MHZ; Tensão Alimentação: Bivolt V; Precisão: 2,5% A 5%; Interface: Usb; Características Adicionais: Tecnologia Dsp; Descrição complementar: Ekahau Sidekick II , garantia de 36 meses.	479088	Unidade	1	61.677,31	61.677,31
449040.05 AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO						
	Licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares / programas de computador Descrição complementar: Ekahau IA PRO , licença perpétua com subscrição Connect por 36 meses.	27472	Unidade	2	77.250,00	154.500,00
Total do Grupo 1						216.177,31

1.2. Na hipótese de eventual divergência entre o descritivo técnico indicado no Termo de Referência e o informado pelo Catálogo de Serviços e/ou Materiais, prevalecerá sempre o primeiro, sem exceções.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme expresso no Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. A solução objeto da presente contratação enquadra-se como bem e serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos com especificações usuais e amplamente ofertados no mercado, sem exigir personalização ou solução de natureza singular.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo tendo em vista que há escopo delimitado, há prazo de execução definido e não há prestação de serviço por parte da Contratada, de forma permanente e indefinida.

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

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. Dentro desse período a solução será instalada e o vínculo direto com a Contratada será finalizado, restando apenas a Garantia dos itens adquiridos.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade da Universidade Federal do Pampa (Unipampa) em consolidar o projeto de modernização de sua infraestrutura de redes sem fio (Wi-Fi 6), iniciado em 2024. A ferramenta utilizada anteriormente para gerenciamento e planejamento (Cisco Prime Infrastructure) teve seu fim de vida anunciado e não suporta adequadamente às novas demandas tecnológicas. A ausência de uma solução especializada em site survey (preditivo, passivo e ativo) impede o correto dimensionamento da cobertura, elevando o risco de zonas de sombra, interferências e subutilização dos novos equipamentos adquiridos. A solução permitirá o planejamento técnico preciso, a validação da instalação e o diagnóstico de falhas, garantindo a eficiência do investimento público e a qualidade da conectividade para a comunidade acadêmica nos 11 unidades da instituição.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 09341233000122-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/01/2025;
- III) Id do item no PCA: 2107 (material) e 2108 (serviço)
- IV) Classe/Grupo: 6625: INSTRUMENTO DE TESTE E DE MEDIÇÃO DE PROPRIEDADES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS e 182: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154359-151/2026 e 154359-150/2026.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025-2026 e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029 da Unipampa, conforme demonstrado abaixo:

- PDI: 1.6 - Melhorar a infraestrutura e Segurança de TI:
 - 1.6.1 - Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível;
 - 1.6.2 - Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, expandindo a infraestrutura tecnológica para novos espaços físicos;
 - 1.6.5 - Garantir a conectividade nas unidades acadêmicas.
- PDTIC - Objetivos Estratégicos:
 - OE-TIC-01 Aprimorar a experiência digital dos usuários, garantindo a acessibilidade e usabilidade;
 - OE-TIC-03 Garantir infraestrutura tecnológica adequada, sustentável e resiliente;
 - OE-TIC-06 Aprimorar as soluções tecnológicas para suporte às atividades acadêmicas e científicas;

- PDTIC - Inventário de Necessidades Priorizado:
 - Necessidade N-027: Proporcionar sinal de rede sem fio adequado em todos os ambientes físicos:
 - Meta: Realizar a aquisição de uma ferramenta site survey de rede: Realizar o processo de aquisição de ferramentas (ETP, MR, TR e publicação do EDITAL, e aquisição da ferramenta).
 - Meta: Disponibilizar a ferramenta de site survey para unidades: Disponibilizar a ferramenta para as unidades solicitantes, repassando o auxílio técnico quando necessário, para que a unidade utilize a ferramenta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC consiste em ferramentas especializadas Ekahau para engenharia de redes sem fio (Wi-Fi), compostas pela integração de hardware de medição e software de planejamento, estruturada nos seguintes componentes:

I) Hardware de Análise de Espectro Ekahau Sidekick II: Equipamento portátil dedicado para site survey, capaz de realizar diagnósticos precisos de radiofrequência (RF) nas faixas de 2.4 GHz, 5 GHz e 6 GHz (Wi-Fi 6/6E/7). O dispositivo deve possuir antenas integradas calibradas e bateria interna para garantir mobilidade e precisão nas medições de campo, eliminando as variações e limitações de placas de rede de notebooks ou dispositivos móveis comuns.

II) Software de Planejamento e Diagnóstico: Licenças perpétuas do software Ekahau AI Pro, integradas ao serviço Ekahau Connect Subscription pelo período de 36 (trinta e seis) meses, software profissional para design preditivo (simulação), validação (ativo/passivo) e troubleshooting de redes Wi-Fi. A solução deve suportar nativamente plantas baixas em formato CAD (.DWG), simulação de atenuação de materiais, planejamento automático de capacidade e cobertura, e modelagem de múltiplos andares (multifloor) para análise de interferência vertical.

III) Serviços Agregados:

a) Garantia e Suporte Técnico: Cobertura de 36 (trinta e seis) meses para atualização de software, suporte técnico e garantia de funcionamento do hardware, assegurando a longevidade do investimento e compatibilidade com novas tecnologias.

b) Capacitação Técnica: Treinamento especializado de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas para a equipe da Divisão de Infraestrutura e Redes, abrangendo a operação da ferramenta e análise de dados.

3.3. A estimativa da demanda (quantitativo e informações adicionais) encontra-se detalhada no Estudo Técnico.

3.3.1. O quantitativo proposto decorre das formas de licenciamento da solução e das necessidades operacionais da Universidade. Assim, prevê-se a aquisição de duas licenças do software Ekahau AI Pro e uma unidade do hardware Ekahau Sidekick II. Uma das licenças será instalada em máquina virtual sob gestão da DTIC, destinada à elaboração de projetos preditivos, análise centralizada de levantamentos e apoio ao planejamento lógico da rede Wi-Fi em novos prédios e ampliações. A segunda licença será utilizada de forma integrada ao hardware de site survey para a realização de levantamentos presenciais nas unidades da Universidade Federal do Pampa, permitindo medições de cobertura, capacidade, interferência e validação pós-implantação. Esse arranjo possibilita a execução simultânea de análises técnicas e atividades de campo, garantindo economicidade, evitando ociosidade de recursos e assegurando o atendimento das demandas institucionais de planejamento, diagnóstico e expansão da rede sem fio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Atender aos objetivos previstos no PDI e no PDTIC relacionados às redes institucionais.
- 4.1.2. Amparar o processo de substituição da solução Wi-Fi iniciado em 2024.
- 4.1.3. Garantir o funcionamento estável e confiável da infraestrutura de rede Wi-Fi da Unipampa.
- 4.1.4. Atender à demanda de projetos de infraestrutura de rede Wi-Fi para novos prédios.

4.1.5. Ampliar e otimizar o acesso à rede Wi-Fi nos prédios existentes, assegurando cobertura adequada em salas, laboratórios e demais ambientes utilizados pela comunidade acadêmica.

4.1.6. Garantir sustentabilidade e otimização de recursos computacionais, energéticos e financeiros.

4.1.7. Possuir autonomia operacional na realização de projetos Wi-Fi, levantamentos de cobertura e diagnósticos da rede Wi-Fi.

4.1.8. Possibilitar a realização contínua de avaliações, validações e melhorias na rede Wi-Fi, acompanhando o crescimento da instituição e as demandas da comunidade acadêmica.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de duração.

4.3. A capacitação deverá viabilizar a execução de atividades práticas, abrangendo a utilização da solução contratada para survey preditivo, bem como a demonstração e análise de site survey passivo e ativo, incluindo a correta configuração e operação, permitindo à equipe aplicar os conceitos em cenários reais de redes Wi-Fi.

4.4. Para total aproveitamento, a capacitação deverá ocorrer após a entrega dos itens, para fins de apoio técnico para a instalação, demonstração da execução e análise dos resultados.

4.5. A capacitação deverá ser oferecida para até 04 (quatro) integrantes da equipe de Redes da DTIC, podendo ser realizado na modalidade presencial (Campus Alegrete) ou remota (com gravação disponibilizada).

4.6. A definição da modalidade será definida na Reunião Inicial, prevista e detalhada em tópico específico deste Termo.

Requisitos Legais

4.7. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.8. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, evolutivas e Suporte Técnico pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.9. Maiores detalhes vide item deste Termo que trata dos “Requisitos de Garantia e Manutenção”.

Requisitos Temporais

4.10. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.10.1. A entrega deve ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;

4.11. Os Softwares devem ser disponibilizados no prazo máximo de 05 dias corridos, a contar do recebimento provisório do equipamento.

4.12. O prazo de garantia dos equipamentos terá início a partir do recebimento definitivo pela Unipampa

4.13. O atendimento técnico de primeiro nível deverá ocorrer em até 24 horas úteis após a abertura do chamado.

4.14. O suporte técnico deverá operar em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

4.15. No caso de comunicações realizadas via mensagens eletrônicas (e-mail) expedidas pela Contratante, será considerado como data de recebimento (pela Contratada) o dia útil subsequente à data de envio.

4.15.1. As mensagens expedidas pela Unipampa serão preferencialmente identificadas como: “Unipampa: Contrato xxx/ano - <assunto>”.

4.16. Os prazos expressos neste Termo poderão ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.17. O descumprimento injustificado dos prazos por período superior a 75% dos originalmente previstos poderão ser considerados inexecução total do objeto ou da parcela inadimplida.

4.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.19. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.20. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo
Reunião Inicial	Após a assinatura do contrato e sob convocação da Contratante
Entrega do equipamento	60 dias após a entrega da Ordem de Fornecimento e Serviço
Entrega das licenças	Até 05 dias após o recebimento provisório do equipamento

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

- 4.21.1. Garantir que a comunicação entre o software e eventuais serviços em nuvem ocorra via protocolo seguro (HTTPS/TLS).
- 4.21.2. A contratada deve garantir sigilo absoluto sobre as plantas baixas e dados de rede da UNIPAMPA.
- 4.21.3. Garantia de atualizações de firmware e patches de segurança, garantindo a integridade e confidencialidade dos dados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- 4.22.1. **Conformidade Regulatória e de Radiofrequência:** o dispositivo Ekahau Sidekick II deve estar devidamente certificado e homologado pela **Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL)**, garantindo a conformidade com as normas de segurança eletromagnética e limites de exposição a campos elétricos vigentes no Brasil.
 - 4.22.1.1. Para fins de aceite da proposta o licitante deverá apresentar cópia simples do Certificado de Homologação da ANATEL emitido em nome do fabricante ou de seu distribuidor/importador oficial no Brasil, e/ou indicação do número de homologação ativo para consulta no sistema MOSAICO/SCH da ANATEL. Quando do recebimento será verificado se o equipamento físico e sua embalagem contêm a devida identificação/selo da agência reguladora no momento da entrega.
- 4.22.2. Conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) restringindo substâncias perigosas na fabricação dos dispositivos.
 - 4.22.2.1. Para fins de aceite da proposta o Licitante deverá apresentar Declaração de Conformidade (*RoHS Compliance Statement*) emitida pelo fabricante original (Ekahau) ou inserida no corpo do *datasheet* técnico oficial do produto.
- 4.22.3. Garantia de descarte adequado dos equipamentos substituídos, conforme legislação ambiental vigente.
 - 4.22.3.1. Para fins de aceite da proposta o Licitante deverá apresentar Declaração de Compromisso de Logística Reversa assinada pela licitante ou por seu distribuidor oficial parceiro, detalhando o canal de recebimento do eletroeletrônico pós-consumo.
- 4.22.4. Eventuais documentações de cunho técnico ou administrativo deverão, preferencialmente, ser entregues em formato digital.
- 4.22.5. O atendimento e suporte técnicos devem ser prestados em português do Brasil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.23. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.24. 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.

4.25. A solução deverá ser baseada na arquitetura tecnológica da plataforma da fabricante Ekahau, em conformidade com os requisitos apresentados no Estudo Técnico Preliminar e contemplando, de forma integrada, componentes de software especializado para planejamento e análise de redes Wi-Fi (site survey preditivo, passivo e ativo) e hardware dedicado para coleta padronizada de medições de radiofrequência. A arquitetura da solução deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes elementos:

4.25.1. 02 licenças perpétuas de software Ekahau AI PRO, juntamente com o serviço Ekahau Connect Subscription pelo período de 3 anos.

4.25.2. 01 hardware Ekahau Sidekick II ou modelo posterior e compatível com as licenças, com garantia de 3 anos, devendo incluir alça de suporte corporal (messenger strap) e todos os cabos necessários para o pleno uso das funcionalidades.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.26. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.26.1. apresentar desempenho mínimo especificado, garantindo eficiência e confiabilidade, conforme os padrões estabelecidos no termo de referência.

4.26.2. dispor de cobertura para manutenção e suporte técnico, objetivando assegurar seu pleno funcionamento.

Requisitos de Implantação

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

4.27.1. Entrega das chaves de licença (ou ativação de subscrição) e do hardware no endereço indicado na OFB. A instalação do software nos computadores da UNIPAMPA será realizada pela equipe técnica da DIR, não sendo exigida instalação on-site pela contratada.

4.27.2. A equipe técnica da Contratante, composta por Técnicos e Analistas de TI, gerenciada pela Divisão de Infraestrutura e Redes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, será responsável pela instalação.

4.27.3. Os equipamentos deverão estar aptos para testes de funcionamento objetivando verificação da conformidade.

4.27.4. Os equipamentos deverão dispor de suporte para instalação dos equipamentos, garantindo a correta configuração de acordo com as necessidades operacionais da instituição.

4.27.5. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pela instituição dentro do prazo estabelecido no contrato, acompanhados de todos os manuais, certificações e documentos técnicos exigidos.

4.27.6. Após a assinatura do contrato será designada a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato;

4.27.7. A Contratada apenas deverá atender às solicitações da Equipe de Gestão e Fiscalização, formalmente efetivadas.

4.27.8. Caso necessário, a empresa fornecedora deverá disponibilizar treinamento para os usuários e equipe técnica responsável pela operação e manutenção dos equipamentos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.28. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.29. 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.

4.30. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.31. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.32. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.33. 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.

4.34. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 4.35. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.36. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 4.37. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.38. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.39. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.40. Os serviços de assistência técnica, suporte e 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;
- 4.41. Os profissionais da contratada que prestarão os serviços deverão ter conhecimento na instalação e configuração da solução ofertada.
- 4.42. A Contratada deve ser homologada como representante ou parceiro oficial do fabricante da Solução.
- 4.43. A comprovação da condição de representante ou parceiro oficial da solução deverá ser apresentada durante a Reunião inicial.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.44. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.45. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) e de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.46. A OS e OFB indicarão o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.47. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 08 (oito) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana por via telefônica.
- 4.48. A execução do serviço e andamento do fornecimento do equipamento deverão ser acompanhados pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.49. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos no item 6.6 do ETP, a seguir transcritos:

2. A contratação deverá estar em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) e em especial atenção ao Decreto no 9.637, de 26 de Dezembro de 2018 e a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da Unipampa, que estabelece os direitos e os deveres a todos que tiverem acesso às informações ou aos recursos de TIC com o objetivo de assegurar a integridade dos dados e das informações da instituição, incumbindo a todos a responsabilidade e o comprometimento com sua aplicação. 3. A CONTRATADA deverá garantir que seus profissionais respeitem e sigam os padrões, processos e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a prestação dos serviços. 4. A CONTRATADA deverá garantir com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE aos quais tenha acesso em decorrência da prestação de serviços, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa. Ou seja, em hipótese alguma, a CONTRATADA da solução poderá utilizar, divulgar ou fazer qualquer tipo de uso de informações privadas da CONTRATANTE obtidas em decorrência do funcionamento do mesmo. 5. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela fornecedora na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizar

para quaisquer fins, divulgar, reproduzir ou veicular, a não ser que tenha prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

6. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.51. A empresa fornecedora deverá garantir , incluindo telefone e e-mail, meios de contato para suporte técnico com registro formal dos atendimentos.
- 4.52. Todos os manuais e documentação técnica deverão ser entregues preferencialmente em português do Brasil.

Sustentabilidade

4.53. 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:

- 4.53.1. A Solução deve estar em conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), a ser comprovado conforme previsto no item 10.2, que trata dos critérios para aceite da proposta.
- 4.53.2. Os equipamentos fornecidos ou utilizados na execução dos serviços devem atender às diretrizes de sustentabilidade da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010)**, especificamente no que tange à obrigação de estruturação e implementação de sistemas de logística reversa para produtos eletroeletrônicos e seus componentes. A comprovação de atendimento se dará conforme previsto no item 10.2, que trata dos critérios para aceite da proposta.
- 4.53.3. No que couber, visando atender o disposto na legislação aplicável, a contratada deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.54. Na presente contratação, a solução Ekahau constitui exigência técnica específica da Administração, não sendo admitida a oferta de solução de outra marca ou fabricante. A solução a ser fornecida deverá ser composta pelo software Ekahau AI Pro, com subscrição Ekahau Connect, e pelo hardware Ekahau Sidekick II, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.54.1. **Justificativa Técnica de Padronização e Inviabilidade de Similaridade:** A indicação de marca e modelo encontra amparo legal no Art. 41, I, "c" e Art. 47, II da Lei Federal nº 14.133/2021, estando integralmente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 18/2026) anexo a este processo. A referida solução é a única disponível no mercado que consolida, de forma nativa e integrada, os seguintes requisitos críticos e inafastáveis para a infraestrutura da Unipampa:

I) Interoperabilidade Nativa com Projetos Arquitetônicos (CAD/DWG): O software deve realizar a importação direta e a leitura de metadados de arquivos no formato .dwg (padrão institucional adotado na Unipampa), realizando a conversão automática de camadas de desenho (layers) em barreiras físicas de atenuação de RF (paredes de alvenaria, gesso, vidro, etc.). Soluções de menor porte ou similares exigem a conversão prévia para formatos de imagem estática (PNG/JPG), o que destrói a precisão métrica milimétrica e inviabiliza o planejamento preditivo confiável.

II) Análise de Espectro Dedicada Tri-Band em Tempo Real (Hardware Especializado): Exige-se que o hardware de medição possua múltiplos rádios analisadores de espectro dedicados operando simultaneamente nas frequências de 2,4 GHz, 5 GHz e na nova faixa de 6 GHz (Wi-Fi 6E e Wi-Fi 7, com taxa de varredura (sweep rate) ultraveloz para detecção instantânea de interferências não-Wi-Fi (fontes de ruído, radares, micro-ondas). Dispositivos "similares" de mercado dependem de acessórios que não varrem a faixa de 6 GHz de forma nativa e dedicada, gerando diagnósticos cegos e imprecisos.

III) Simulação Preditiva 3D Multifloor Integrada: O sistema deve calcular de forma tridimensional o impacto de propagação do sinal de rádio entre diferentes pavimentos (atravessando lajes e tetos estruturais), permitindo antecipar o canal e o nível de interferência que um Access Point instalado no 1º andar causará nas salas do 2º andar. Ferramentas gratuitas ou alternativas testadas e reprovadas pela equipe técnica (como o NetSpot) limitam-se a análises estáticas em superfícies 2D isoladas.

- 4.54.2. Diante dos ensaios detalhados no ETP, restou comprovado que a admissão de termos como "ou similar" geraria o risco iminente de aquisição de softwares de desenho de redes que não conversam com o ecossistema da Unipampa ou de hardwares coletores incapazes de diagnosticar a frequência de 6 GHz, resultando em manifesto prejuízo tecnológico e financeiro à Administração Pública.
- 4.54.3. Dessa forma, a contratação não adota a solução Ekahau como mera referência de qualidade, mas como solução técnica específica, cuja substituição por produto de outra marca ou fabricante não se mostra tecnicamente viável diante dos requisitos de integração, compatibilidade e funcionalidades necessários ao atendimento das necessidades institucionais.

Subcontratação

4.55. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.56. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.56.1 A natureza do objeto, seu baixo grau de complexidade e o reduzido risco de inadimplemento não justificam a imposição de tal exigência. A ausência de garantia não compromete a adequada execução contratual, sendo suficiente a adoção dos mecanismos ordinários de fiscalização e das sanções administrativas previstas no processo. Ressalta-se, ainda, que a dispensa da garantia contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando a restrição indevida à participação de potenciais fornecedores, especialmente micro e pequenas empresas, sem prejuízo à segurança da contratação.

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração emitirá: Ordem de Fornecimento (OF), para entrega do equipamento e Ordem de Serviço (OS), para disponibilização das licenças.

6.1.2. Início da execução do objeto: até 60 dias da emissão da ordem de Fornecimento.

6.1.3. Instalação e configuração: Após o recebimento provisório, será realizada a instalação física do equipamento e a configuração das respectivas licenças, contemplando:

- ativação e vinculação das licenças ao equipamento;
- parametrização inicial;
- integração ao ambiente tecnológico institucional, quando aplicável.

6.1.4. **Testes e validação operacional:** Serão realizados testes de funcionamento para verificar:

- desempenho do equipamento;
- correta ativação das licenças;
- funcionamento integrado entre hardware e software;
- aderência aos requisitos técnicos estabelecidos.

6.1.5. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo será efetuado após a comprovação formal de que o equipamento e as licenças estão funcionando em conformidade com as especificações contratuais e atendendo plenamente às necessidades institucionais.

6.1.6. **Frequência e periodicidade:** Trata-se de contratação de fornecimento com execução pontual, não continuada, cujas etapas ocorrerão conforme os prazos definidos nas Ordens de Fornecimento e Serviço, sem periodicidade recorrente.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Tiarajú, 810, Bairro Ibirapuitã, CEP 97546-550, Alegrete/RS.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: regime 24 x 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana)

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Rotinas Administrativas

- Emissão formal de Ordem de Fornecimento (OF) e Ordem de Serviço (OS);
- Acompanhamento dos prazos contratuais;
- Registro de comunicações formais com a contratada;
- Conferência da documentação técnica e fiscal apresentada;
- Lavratura de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

Rotinas de Recebimento e Conferência

- Conferência física do equipamento entregue;
- Verificação de integridade, modelo, especificações técnicas e quantitativos;
- Verificação da disponibilização das licenças na plataforma em nuvem;
- Validação da titularidade das licenças vinculadas à instituição.

Rotinas Técnicas

- Instalação física do equipamento no ambiente designado;
- Configuração inicial conforme padrões institucionais;
- Ativação e vinculação das licenças ao equipamento;
- Integração com a infraestrutura tecnológica existente (rede, autenticação, políticas de segurança, etc.);

- Aplicação de atualizações e patches iniciais, quando aplicável.

Rotinas de Testes e Validação

- Testes de energização e funcionamento básico;
- Testes de desempenho e conectividade;
- Validação da ativação das licenças;
- Testes de integração com demais sistemas;

Rotinas de Controle e Aceite

- Elaboração de relatório de conformidade;
- Registro de eventuais inconformidades e solicitação de ajustes;
- Revalidação após correções;
- Emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Pela natureza do objeto o Contratado está dispensado do fornecimento de quaisquer materiais além dos relacionados no item 1 do presente Termo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A Equipe Técnica da Unipampa instalará a Solução mediante Assistência Técnica da Contratante ou fabricante da Solução.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência de conhecimento se dará através da capacitação indicada nos Requisitos de Capacitação, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;
- VI) Outros definidos pelas partes, durante a reunião inicial.

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 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.

6.11. 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 nos ANEXOS II e III.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do Contrato

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 à prorrogação contratual.

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

Fiscalização Administrativa

7.19. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. 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.

7.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- Monitoramento da execução orçamentária, conferindo o empenho, os pagamentos realizados, eventuais glosas aplicadas e a compatibilidade dos valores com os serviços prestados ou bens fornecidos.
- Verificação da validade e suficiência das garantias contratuais prestadas pelo contratado, assegurando a renovação quando necessário.
- Acompanhamento do prazo de execução do contrato, alertando previamente sobre a necessidade de renovações, aditivos ou encerramento da relação contratual.
- Interação com o gestor do contrato, indicando eventuais riscos administrativos, pendências ou necessidades de intervenção.
- Apoio na elaboração de termos aditivos e apostilamentos: Subsidiar o gestor do contrato com informações e documentos para ajustes necessários no contrato.
- Comunicação com os demais agentes envolvidos: Diálogo constante com os fiscais técnico e setorial, quando aplicável, para alinhamento e eficácia na fiscalização do contrato.

Gestor do Contrato

7.22. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.22.1.. coordenar 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.

7.22.2. acompanhar 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.

7.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.22.4. emitir 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.

7.22.5. tomar 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.

7.22.6. 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.

7.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB/OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB/OFB/OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB / OS.	
	Para valores do indicador IAE:	

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 20 - aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OFB/OS ou fração em atraso. Acima de 20 - aplicar-se-á glosa de 20% bem como multa de 10% sobre o valor OFB/OS ou fração em atraso.
--	--

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento:

I – a entrega física do equipamento, em conformidade com as especificações contratuais, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório;

II – a disponibilização e ativação das licenças em repositório oficial, devidamente comprovadas e validadas pela Contratante.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.20. 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

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

8.21.1. Para o Recebimento Provisório:

8.21.1.1. Verificar se a caixa do equipamento foi entregue lacrada, em embalagem original e apresentando identificações de marca e modelo de acordo a descrição da proposta da CONTRATADA;

8.21.1.2. Verificar se o equipamento está novo e sem uso;

8.21.1.3. Verificar se o equipamento é o mesmo ofertado na proposta;

8.21.1.4. Verificar se o equipamento foi entregue acompanhado de todos os acessórios previstos;

8.21.1.5. Verificar se os equipamentos foram entregues na quantidade correta;

8.21.1.6. Verificar o número de série do equipamento junto ao fabricante.

8.21.1.7. Verificar a legalidade do processo de importação, se for o caso.

8.21.1.8. Verificar a integridade dos equipamentos recebidos.

8.21.1.9. Aplicar o Indicador de Atraso no Fornecimento, para fins de eventual aplicação de Glosa.

8.21.2. Conforme indicado no item 6.1.5 deste Termo, o recebimento definitivo será efetuado após a comprovação formal de que o equipamento e as licenças estão funcionando em conformidade com as especificações contratuais e atendendo plenamente às necessidades institucionais.

Liquidação

8.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

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

8.33. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de publicação do resultado do certame no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.39. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 8.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.46.2. 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.
- 8.46.3. 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.
- 8.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis.	Multa de 1 % (um por cento) 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 03 (três) dias úteis. Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de medição de resultado	Conforme definido no IAE (INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO)
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 % do valor total do Contrato.

9.2. 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 p contratado:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. CRITÉRIOS PARA ACEITE DA PROPOSTA

10.2.1. Para comprovação do pleno atendimento aos requisitos especificados, o aceite da proposta fica vinculado à apresentação de:

10.2.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA** (modelo no ANEXO iii), que deverá atender os seguintes requisitos:

10.2.1.1.1. Informar a **MARCA E MODELO** dos produtos ofertados.

10.2.1.1.2. Conter a **INDICAÇÃO DO LINK PARA A PÁGINA WEB** do fabricante, ou outra, onde estejam descritas as especificações técnicas do produto ofertado.

10.2.1.1.2.1. Na falta da facilidade supramencionada, os licitantes deverão apresentar o catálogo, manual ou prospecto produzido pelo fabricante do produto ofertado, onde constem as respectivas especificações técnicas.

10.2.1.2. **Cópia simples do Certificado de Homologação da ANATEL** emitido em nome do fabricante ou de seu distribuidor /importador oficial no Brasil, e/ou indicação do número de homologação ativo para consulta no sistema MOSAICO/SCH da ANATEL (conforme item 4.22 deste Termo).

10.2.1.3. Na hipótese de não constar a informação no descritivo técnico do equipamento (item 10.2.1.1.2. ou 10.2.1.1.2.1.) o licitante deverá apresentar **Declaração de Conformidade com a Diretiva RoHS** emitida pelo fabricante (Ekahau).

10.2.1.4. **Declaração de Compromisso de Logística Reversa** assinada pela licitante ou por seu distribuidor oficial parceiro, detalhando o canal de recebimento do equipamento pós-consumo.

10.2.2. A apresentação da documentação acima indicada se dará mediante a convocação do(a) Pregoeiro(a), após encerrada a fase de lances.

10.2.3. Recomenda-se que os licitantes informem seu número de telefone e e-mail, para eventual necessidade de contato da equipe técnica que avaliará as propostas, a fim de sanar dúvidas referentes aos produtos ofertados.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. 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;[A5]

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

10.7. 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>;

10.8. 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;

10.9. 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.

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

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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.

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18. 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;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.22. 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

10.23. Não se aplica.

Qualificação Técnica

10.24. Não se aplica.

Qualificação Técnico

10.25. Não se aplica.

Disposições gerais sobre habilitação

10.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

10.31.1. . 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;

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

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

10.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 10.31.6.1. ata de fundação;
- 10.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.31.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 216.177,31 (duzentos e dezesesseis mil, cento e setenta e sete reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.
- 11.2. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 154359;
 - II) Fonte de recursos: 1000;
 - III) Elemento de despesa: 449040 e 449052.
- 12.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Aquisição da Solução	90 dias após a emissão da OS /OFB	Conforme idicado na tabela constante no item 1 deste Termo

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Equipe de Planejamento da Contratação instituída pela Portaria Nº 1291/2025

CHARLES RODRIGUES BASTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 14:08:38.

MARCELO MARCHESAN

Interante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 08:31:40.

RONALDO CANOFRE MARIANO DOS SANTOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 08:36:56.

FRANCIS DIEGO DUARTE ALMEIDA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 13:47:50.

DOUGLAS PIRES BORGES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 12:08:29.

DIEGO VENEROSO PEREIRA

Diretor de TIC



Assinou eletronicamente em 24/07/2026 às 09:05:06.