

INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS CAXIAS

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 18/2026 **Editado por** 158456-INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS CAXIAS MIRIAM AMANDA TORRES LUSTOSA **Atualizado em** 15/04/2026 16:17 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	7/2026	23249.007300.2026-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de cabeamento estruturado, adequação de pontos de energia elétrica e instalação física de **79 (setenta e nove) Access Points corporativos**, incluindo fornecimento dos materiais e insumos necessários, lançamento, organização e identificação de ponto de rede estruturado do tipo duplo com 2 (dois) conectores fêmea RJ45 CAT6, fixação dos equipamentos nos locais definidos conforme planta de posicionamento e tabela de instalação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Execução de Ponto Completo por Access Point (PCAP): serviço de passagem, organização e identificação de ponto de rede estruturado do tipo duplo com 2 conectores fêmea RJ45 CAT6 (tomada modular de sobrepor ou embutir, conforme local), cabeamento estruturado até o rack de telecomunicações, instalação física e fixação do Access Point no local definido, com eventual adequação de ponto de energia elétrica quando necessário, testes de continuidade, identificação e	27570	ponto de rede	79	R\$ 275,63	R\$ 21.774,77

documentação conforme checklist de validação, conforme planta de posicionamento (Anexo I do ETP) e tabela de instalação (Anexo II do ETP).					
--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **90 dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11. 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 de ampliar e padronizar a cobertura da rede sem fio nos ambientes acadêmicos e administrativos do IFMA Campus Caxias, eliminando zonas de sombra e instabilidades de conexão, para atender ao aumento de usuários e dispositivos conectados, conforme descrito no Documento de Formalização da Demanda (DFD nº 9/2026) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 5/2026). O quantitativo de 79 Pontos Completos por Access Point (PCAP) resulta da análise técnica da infraestrutura atual, que possui apenas 6 APs em operação, insuficientes para cobrir todas as áreas, conforme Planta de Posicionamento dos APs (Anexo I do ETP) e Tabela de Instalação dos APs (Anexo II do ETP), sendo 78 novos APs a serem instalados e 1 AP realocado. A execução interna é inviável devido à equipe de TI composta por apenas 3 servidores sobrecarregados, justificando a contratação externa para serviços físicos de cabeamento e instalação, com configuração lógica pela equipe interna, gerando benefícios como melhoria da conectividade para ensino, pesquisa e gestão.

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

I) ID PCA no PNCP: 10735145000194-0-000022/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 26/12/2025;

III) Id do item no PCA: 20;

IV) Classe/Grupo: 174 - SERVIÇOS DE PROJETOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação: 158456-7/2026;

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2023 do IFMA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	

ID	Objetivos Estratégicos
OE.06	Adequar e consolidar a infraestrutura acadêmica, administrativa e tecnológica
OE.07	Garantir a disponibilidade de sistemas e serviços de TIC essenciais ao IFMA
OE.04 (EFGD)	Compartilhar e integrar infraestruturas, dados, processos, sistemas e serviços
OE.06 (EFGD)	Infraestrutura Digital

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2023

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A37.3	Contratar serviços, software e equipamentos para ampliação e manutenção da rede sem fio	M37	Ampliar a cobertura da rede sem fio

2.6. 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.

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 no Estudo Técnico Preliminar nº 5/2026 (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na execução de serviços de infraestrutura física para instalação de 79 (setenta e nove) Access Points corporativos Ubiquiti, compreendendo:

- i. Lançamento, organização e identificação de 79 pontos de rede estruturados do tipo duplo, com tomada de telecomunicações modular (caixa de sobrepôr) contendo 2 (dois) conectores fêmea RJ45 CAT6 por ponto — sendo 1 para conexão do AP e 1 reserva —, cabeamento estruturado até o rack de telecomunicações, em conformidade com ABNT NBR 14565.
- ii. Instalação física e fixação dos 79 APs nos locais definidos pela Planta de Posicionamento (Anexo I do ETP) e Tabela de Instalação (Anexo II do ETP), com suportes adequados e altura técnica.
- iii. Implantação ou adequação de pontos de energia elétrica dedicados, quando necessário e nos locais indicados, para alimentação dos equipamentos (quando a alimentação PoE não estiver disponível).
- iv. Testes de continuidade dos enlaces, rotulagem coerente dos cabos e entrega de documentação da implantação física, conforme Checklist de Validação Pós-instalação (Anexo IV do ETP).

3.3. Ciclo de vida do objeto: Serviço pontual e não contínuo, com fase única de execução (implantação física), sem recorrência, manutenção ou operação continuada pela contratada, após recebimento definitivo do serviço. A configuração lógica, integração à controladora UniFi e operação da rede ficam sob responsabilidade da equipe interna de TI do IFMA Campus Caxias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Ampliar e padronizar a cobertura da rede sem fio em todos os ambientes acadêmicos e administrativos do IFMA Campus Caxias, eliminando zonas de sombra e instabilidades;

4.1.2. Reduzir a fragmentação da rede, substituindo roteadores domésticos isolados por APs corporativos gerenciados centralizadamente via controladora UniFi;

4.1.3. Garantir o aproveitamento do investimento já realizado na aquisição dos 78 APs, com instalação física adequada para melhor desempenho e capacidade de usuários simultâneos.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.2.1. A configuração lógica dos APs será executada pela equipe interna de TI do IFMA Campus Caxias. A contratada prestará esclarecimentos técnicos sobre cabeamento e instalação quando solicitado, no prazo máximo de 48 horas.

Requisitos Legais

4.3. 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), normas ABNT aplicáveis ao cabeamento estruturado (Ex: NBR 14565) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada, exceto nos casos de manutenção para correção de falhas ou vícios de execução na instalação física e do cabeamento, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo de garantia contratual.

4.4.1. O início de procedimentos corretivos deve ocorrer em até 2 horas úteis após a comunicação e a conclusão em até 48 horas úteis.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 60 dias corridos para Caxias (MA), a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

4.6. 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.

4.7. 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo para início	Prazo máximo de solução
Início da execução dos serviços		60 (sessenta) dias corridos para

após OS	3 (três) dias úteis	conclusão total
Esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante	2 (duas) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas úteis
Correção de falhas ou vícios de execução (garantia)	2 (duas) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas úteis
Entrega da documentação final da implantação	-	5 (cinco) dias úteis após conclusão dos serviços

4.8.1. Os prazos acima referem-se à execução pontual dos serviços de infraestrutura física, considerando janelas de trabalho acordadas com a Contratante para minimizar impactos às atividades acadêmicas.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.9.1. A contratada observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mantendo sigilo sobre informações institucionais acessadas durante a execução, com observância de normas de segurança do trabalho e proteção de dados durante instalação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Execução com mínimo impacto às atividades acadêmicas, priorizando janelas de trabalho fora do horário letivo, se possível; e

4.10.2. Adoção de práticas sustentáveis na gestão de resíduos (cabos, embalagens) gerados pela instalação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. 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.

4.12.1. Sempre que possível, deve-se prezar pela compatibilidade com a infraestrutura de rede existente e com os padrões definidos pela ABNT NBR 14565 para cabeamento estruturado.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos nos anexos ao ETP, quais sejam: Planta de Posicionamento dos APs (Anexo I - ETP), Tabela de Instalação (Anexo II - ETP) e Checklist de Validação Pós-instalação (Anexo IV - ETP).

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ETP e anexos, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais (cabos CAT6, keystones RJ45, caixas de sobrepor/embutir, patch panels, patch cords, suportes, eletrocalhas, etc.), testes de continuidade e rotulagem coerente dos pontos, necessários ao desenvolvimento do serviço.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços de instalação dos APs e do cabeamento estruturado deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como em todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.19. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica (através de e-mail e/ou sistema de acompanhamento) e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

4.20. A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante, em horários que visem minimizar impactos às atividades acadêmicas, executando em janelas acordadas com a CTIC do Campus Caxias.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.21. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, mantendo sigilo sobre dados institucionais acessados e adotando medidas de proteção durante a execução dos serviços (NR-10, NR-35 para trabalhos em altura).

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.23. A contratada deverá realizar o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do serviço, entregando na sua conclusão toda documentação (física e digitalmente) da implantação, tais como registros de pontos, rotulagem, resultado dos testes realizados, entre outros citados no ETP.

Sustentabilidade

4.24. 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:

4.24.1. Gestão adequada de resíduos gerados (cabos, embalagens);

4.24.2. Uso de materiais com baixo impacto ambiental, quando possível; e

4.24.3. Priorização de práticas que minimizem consumo de energia.

Subcontratação

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.26. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.27. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.27.1. Execução de serviços de infraestrutura física para instalação de 79 (setenta e nove) Access Points corporativos;

4.27.2. Fornecimento, pela contratada, de todos os materiais e insumos necessários à execução dos serviços; e

4.27.3. Implantação de ponto de rede estruturado tipo duplo RJ45 CAT6, com eventual adequação de ponto de energia, quando necessário, conforme o ETP e seus anexos.

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:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.8. 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
- 5.3.9. 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 OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: até 03 (três) dias úteis da emissão da ordem de serviço (OS).
- 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: execução pontual dos serviços de infraestrutura física para instalação dos 79 PCAPs, em conformidade com a Planta de Posicionamento (Anexo I do ETP), Tabela de Instalação (Anexo II do ETP) e Checklist de Validação (Anexo IV do ETP), com fornecimento de materiais pela contratada, testes de continuidade e documentação final.
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
 - Etapa 1 — Mobilização e vistoria técnica: até 3 dias úteis após OS;
 - Etapa 2 — Execução física dos serviços: até 60 dias corridos após OS;
 - Etapa 3 — Testes, validação e entrega de documentação: até 5 dias úteis após conclusão física dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Federal do Maranhão (IFMA) Campus Caxias, Rodovia MA-349, 1,524/1,525 ao Km 3,424/3,425, bairro Teso Duro, Caxias/MA, CEP 65604-500.
- 6.3. Os serviços serão prestados em janelas de trabalho acordadas com a Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do IFMA Campus Caxias, preferencialmente fora do horário letivo, para minimizar impactos acadêmicos.
 - 6.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas principais:

- I. Planejamento e vistoria técnica inicial nos locais de instalação conforme Planta de Posicionamento (Anexo I e II do ETP), determinando os locais exatos de instalação em conjunto com servidor da CTIC;

- II) Passagem e organização de cabeamento CAT6 em eletrocalhas, respeitando distâncias máximas (90m) e normas ABNT NBR 14565;
- III) Instalação de tomadas modulares duplas RJ45 CAT6 (1 ativa + 1 reserva) em caixas de sobrepor /embutir, em modelo compatível com a Figura 1 do ETP;
- IV) Fixação dos Access Points em altura técnica adequada em suportes homologados Ubiquiti, fornecidos juntamente com os APs);
- V) Testes de continuidade e performance de todos os enlaces com emissão de relatório;
- VI) Rotulagem coerente de cabos (patch panels, patch cords e tomadas) com identificação única por AP;
- VII) Adequação pontual de pontos de energia elétrica quando necessário (não PoE);
- VIII) Validação conforme Checklist Pós-instalação (Anexo IV do ETP);
- IX) Limpeza do local e gestão de resíduos;
- X) Entrega da documentação física/digital da implantação completa.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Cabos UTP CAT6, eletrodutos, eletrocalhas, keystones RJ45 CAT6, tomadas modulares duplas (condutele/caixa de sobrepor), patch cords, patch panels, braçadeiras, suportes, buchas/parafusos;

6.4.2. Ferramentas para crimpagem, testador de cabos, furadeira para fixação, e outras ferramentas que sejam necessárias;

6.4.3. EPIs (NR-35 para altura, NR-10 para elétrica).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. 79 PCAPs distribuídos em diversos blocos do campus (conforme Anexo I ETP);

6.5.2. Distâncias de cabeamento limitadas às normas ABNT (máx. 90m);

6.5.3. Execução em altura e adequação elétrica pontual.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Conclusão física da instalação dos 79 PCAPs e testes de continuidade conforme Checklist (Anexo IV do ETP);

6.7.2. Limpeza do local de execução e gestão adequada de resíduos;

6.7.3. Entrega da documentação completa da implantação física em até 5 (cinco) dias úteis após conclusão dos serviços, contendo:

- a) Registro dos pontos de rede utilizados para cada AP (identificação única);
- b) Rotulagem dos cabos em patch panels e tomadas;
- c) Relatório de testes de continuidade dos enlaces;
- d) Indicação dos blocos/ambientes de instalação;

6.7.4. Aceite provisório pela fiscalização técnica e emissão do Termo de Recebimento Definitivo após verificação da documentação.

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.

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 institucionais; e
- VI) Telefone.

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, serão fornecidos no ato de assinatura do Contrato.

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 a Contratada 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. 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 disponível durante o período de execução dos serviços (60 dias).

7.7. O 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 05 (cinco) 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 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.

7.14. Identificada qualquer inexatidão 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 aprezadas, 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Verificação da conformidade com a Planta de Posicionamento e a Tabela de Instalação (Anexos I e II do ETP);

7.18.2. Inspeção dos testes de continuidade e rotulagem dos pontos;

7.18.3. Conferência da documentação final entregue pela contratada.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

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

- 7.22.1. Controle de frequência e identificação do preposto da contratada;
- 7.22.2. Verificação da Ordem de Serviço (OS) e cronograma de execução;
- 7.22.3. Acompanhamento da entrega da documentação final.

Gestor do Contrato

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

7.23.1. 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.

7.23.2. 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.

7.23.3. 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.

7.23.4. 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.

7.23.5. 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. 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.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.23.8.2. 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 disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 95%.
Instrumento de medição	Checklist de Validação Pós-instalação (Anexo IV do ETP) e conferência da documentação.
Forma de acompanhamento	Apurado pelo fiscal técnico avaliando % de PCAPs concluídos no prazo vs. total contratado.
Periodicidade	Semanal (durante execução) e final.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (Qtap / Qtr)$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; Qtap = Quantitativo de PCAPs validados no prazo; Qtr = Total contratado (79).
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Validação por fiscal com testes de continuidade.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 95%: sem descontos sobre o valor do pagamento do contrato. IAP >= 85% e < 95%: 10% de desconto sobre o valor do pagamento do contrato. IAP >= 75% e < 85%: 20% de desconto sobre o valor do pagamento do contrato. IAP < 70%: suspensão do pagamento até regularização / correção.

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.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Conclusão física de 100% dos 79 PCAPs conforme Tabela de Instalação (Anexo II do ETP);

8.4.2. Testes de continuidade aprovados em todos os enlaces (Checklist Anexo IV do ETP);

8.4.3. Entrega da documentação completa (registros, rotulagem, relatórios de teste etc).

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de conclusão da instalação dos 79 PCAPs e dos testes.

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

8.11.1. 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;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

8.18.1. 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.

8.18.2. 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;

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

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

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

8.19. 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.

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

8.21. 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

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

8.22.1. Testes de continuidade em todos os 79 enlaces com testador de cabos CAT6;

8.22.2. Verificação da rotulagem e identificação conforme Tabela de Instalação (Anexo II do ETP);

8.22.3. Conferência da documentação física/digital e limpeza dos locais de instalação.

Liquidação

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. 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.

8.34. 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

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

Cessão de Crédito

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.56.2. 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.

8.56.3. 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.

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

8.57. 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 dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,5% 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 05 (cinco) dias úteis. Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
		IAP >= 95%: sem descontos sobre o valor da fatura.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 85% e $<$ 95%: 10% de desconto sobre o valor da fatura.
		IAP \geq 75% e $<$ 85%: 20% de desconto sobre o valor da fatura.
		IAP $<$ 75%: suspensão do pagamento até a correção regularização.
3	Não iniciar execução em até 3 dias úteis após OS	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á suspensão do contrato.
4	Falha em testes de continuidade ($>$ 5% enlaces reprovados)	Glosa proporcional aos PCAPs reprovados + multa de 5% do valor afetado.
5	Não entregar documentação em 5 dias úteis	Multa de 0,5% do valor total do Contrato por dia útil de atraso, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 05 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
6	Não fornecer materiais/insumos especificados no ETP e TR	Glosa total do pagamento até regularização.
7	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 3% 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 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 dias;

9.4.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea "c"), de 10% a 20% do valor da contratação;

9.4.4.3. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 2% a 5% 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 10 (dez) 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação é R\$ 21.774,77 (vinte e um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e sete centavos), conforme Pesquisa de Preços nº 202026 no Compras.gov.br (CATSER 27570), para execução pontual de 79 PCAPs de instalação física de APs, serviço não contínuo e de baixa complexidade.

Regime de Execução

10.3. O regime de execução do contrato será por preço unitário, com pagamento único após recebimento definitivo, conforme critérios de medição do item 8.

Exigência de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4.1. 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;

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

10.4.3. 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>;

10.4.4. 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;

10.4.5. 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.

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

10.4.7. 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;

10.4.8. 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.

10.4.9. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.4.12. 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.

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

10.4.14. 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;

10.4.15. 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;

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

10.4.17. 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.

10.4.18. 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

10.4.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.4.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.4.21. 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;

10.4.22. 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.

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

10.4.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.4.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.4.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.4.26.1. Atestados referentes a serviços de instalação de infraestrutura de rede (CATSER 27570 ou similar), executados nos últimos 24 meses.

10.4.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

10.4.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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

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

10.10.1. 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;

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

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

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

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

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

10.10.6.1. ata de fundação;

10.10.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.10.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.10.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.10.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.10.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.10.6.7. 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\$ 21.774,77 (vinte e um mil, setecentos e setenta e quatro reais e setenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Execução de Ponto Completo por Access Point (PCAP) — serviço de passagem/organização de cabeamento	79	R\$	R\$

11.3.1. Valor obtido por Pesquisa de Preços nº 202026 no sistema Compras.gov.br (CATSER 27570: Serviço de instalação/montagem/remanejamento e manutenção de rede local de computadores), considerando contratações públicas nos últimos 12 meses.

11.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do IFMA Campus Caxias, consignados no orçamento institucional 2026.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: UASG 158456 — IFMA Campus Caxias;
- II) Fonte de recursos: Fonte de recursos - 1000000000;
- III) Programa de trabalho - 231535;
- IV) Elemento de despesa - 339039; e
- V) Plano interno - L0000P01ODN.

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

12.4. 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 exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

PRESIDENTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Míriam Amanda Torres Lustosa Matrícula/SIAPE: 1829172</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Pablo Rangel Silva Medeiros Matrícula/SIAPE: 3322979</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Ryan Douglas Borges Mendes Matrícula/SIAPE: 2306534</p>	<p><i>(assinado eletronicamente)</i> Kawer da Silva Fontes Matrícula/SIAPE: 1894013</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC DO CAMPUS CAXIAS

(assinado eletronicamente)
Pablo Rangel Silva Medeiros
Matrícula/SIAPE: 3322979

Coordenador da CTIC do IFMA Campus Caxias (em exercício)

Aprovo,

AUTORIDADE COMPETENTE
<p>(assinado eletronicamente) Raimundo Nonato Assunção de Sousa Matrícula/SIAPE: 1798468 Diretor-Geral do IFMA Campus Caxias</p>

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](#).

MIRIAM AMANDA TORRES LUSTOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 14:41:18.

PABLO RANGEL SILVA MEDEIROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 14:45:05.

RYAN DOUGLAS BORGES MENDES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 16:25:15.

KAWER DA SILVA FONTES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 14:44:55.

RAIMUNDO NONATO ASSUNCAO DE SOUSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/04/2026 às 16:17:54.