

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2025	158349-INST.FED.DE ED.,CIENC. E TEC DE SÃO PAULO	JULIANA BARBARA MORAES	16/01/2025 15:49 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		23305.024063.2024-16

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de TI e cabeamento estruturado para a implantação de infraestrutura de redes no prédio do IFSP – Campus PRU, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

L O T E 1	Item	Especificação	Unid Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
	1	Switch L2 - TP-Link TL-SG 3452 XP - 48 portas	Und	1	R\$ 14.833,33	R\$ 14.833,33
	2	Switch Fortinet FS-124F-FPOE	Und	1	R\$ 30.400,00	R\$ 30.400,00
	3	Switch L2 - TP-Link TL-SG 3428 XMP - 24 portas	Und	1	R\$ 9.133,33	R\$ 9.133,33
	4	Aruba AP515	Und	7	R\$ 26.833,33	R\$ 187.833,33
	5	Rack Fechado Parede 8U 19"	Und	7	R\$ 2.740,00	R\$ 19.180,00
	6	Rack Fechado Parede 12U 19"	Und	1	R\$ 1.473,33	R\$ 1.473,33
	7	Patch Panel 48 portas CAT 6	Und	1	R\$ 3.113,33	R\$ 3.113,33
	8	Patch Panel 24 portas CAT 6	Und	1	R\$ 1.563,33	R\$ 1.563,33
	9	Patch Cords 1,5m CAT 6	Und	111	R\$ 138,66	R\$ 15.392,00
	10	Patch Cords 2,5m CAT 6	Und	155	R\$ 1269,66	R\$ 19.633,33
	11	Conector RJ45 Macho CAT 6	Und	50	R\$ 35,53	R\$ 1.776,65
	12	Conector RJ45 Fêmea (Keystone) CAT 6	Und	50	R\$ 96,33	R\$ 4.816,65
	13	Etiquetas para Cabos	Und	330	R\$ 6,40	R\$ 2.112,00
	14	Ponto de Acesso WiFi	Und	8	R\$ 11.500,00	R\$ 92.000,00
	15	Cabo de Rede CAT 6	Und	4900	R\$ 13,86	R\$ 67.946,60
	16	Serviço de Instalação	Und	1	R\$ 170.500,00	R\$ 170.500,00
CUSTO TOTAL DO LOTE 1						R\$ 641.707,32

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A descrição detalhada dos itens constam no Apêndice I deste Termo de Referência.

1.6. A aquisição dos itens deverá ocorrer em lote, conforme justificativa constante no item 12 deste Termo de Referência.

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em implantar infraestrutura que busque atender a uma série de requisitos necessários e suficientes para garantir a eficiência, segurança e escalabilidade da rede. A seguir, detalham-se esses requisitos.

2.3. Capacidade de Conectividade:

2.3.1. A solução deve suportar um grande número de dispositivos conectados simultaneamente, incluindo computadores, smartphones, tablets e dispositivos IoT (Internet das Coisas).

2.3.2. Deve permitir a segmentação da rede em VLANs (Virtual Local Area Networks) para separar o tráfego de diferentes departamentos e melhorar a segurança.

2.4. Desempenho:

2.4.1. Os switches e pontos de acesso devem suportar altas taxas de transferência de dados para garantir uma conectividade rápida e eficiente.

2.4.2. A infraestrutura deve garantir baixa latência e alta disponibilidade para suportar aplicações críticas e demandas de tráfego intenso.

2.5. Escalabilidade:

2.5.1. A solução deve ser escalável, permitindo a adição de novos dispositivos e expansão da rede sem a necessidade de grandes modificações.

2.5.2. Deve prever a possibilidade de integração futura com novas tecnologias e padrões de rede.

2.6. Segurança:

2.6.1. A solução deve incluir mecanismos de segurança robustos, como firewalls, autenticação de usuários, criptografia de dados e proteção contra intrusões.

2.6.2. Deve garantir a conformidade com as normas e regulamentações de segurança da informação vigentes, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

2.7. Facilidade de Gerenciamento:

2.7.1. Os equipamentos devem ser de fácil gerenciamento, permitindo monitoramento e configuração remotos por meio de interfaces web ou software de gerenciamento de rede.

2.7.2. Deve incluir funcionalidades de diagnóstico e resolução de problemas para minimizar o tempo de inatividade.

2.8. Confiabilidade:

2.8.1. A solução deve ser composta por equipamentos de alta confiabilidade, com garantia de funcionamento contínuo e suporte técnico disponível.

2.8.2. Deve prever redundância em componentes críticos para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas.

2.9. Compatibilidade:

2.9.1. Os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com a infraestrutura de TI já existente no campus, facilitando a integração e evitando problemas de interoperabilidade.

2.9.2. Devem seguir padrões abertos e amplamente aceitos no mercado, como Ethernet, Wi-Fi 6, entre outros.

2.10. Garantia e Suporte Técnico:

2.10.1. Os produtos devem vir acompanhados de garantia mínima de 12 meses para equipamentos e serviços.

2.10.2. Deve ser oferecido suporte técnico especializado, com SLA (Service Level Agreement) adequado às necessidades da instituição.

2.11. Documentação:

2.11.1. A solução deve incluir documentação completa, abrangendo manuais de instalação, configuração, operação e manutenção dos equipamentos.

2.11.2. Deve prever treinamento para a equipe de TI do campus, garantindo que estejam aptos a gerenciar e manter a infraestrutura.

2.12. Atualizações e Patches:

2.12.1. Os fornecedores devem garantir a disponibilização de atualizações de firmware e patches de segurança durante o período de garantia e suporte.

2.12.2. A solução deve prever a aplicação fácil e segura dessas atualizações sem interrupção significativa dos serviços.

2.13. Enfim, a escolha da solução de TIC deve ser baseada em uma análise criteriosa dos requisitos funcionais, não funcionais, de suporte e manutenção, e de custos. A

implementação de uma infraestrutura de rede adequada é crucial para garantir o pleno funcionamento do novo prédio do IFSP Campus Presidente Prudente, atendendo às necessidades acadêmicas e administrativas da instituição. A adoção de uma abordagem transparente e fundamentada no processo de aquisição, por meio de pregão eletrônico, assegura a eficiência, economicidade e conformidade com a legislação brasileira vigente.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se por ser fundamental para a operacionalização do novo prédio do IFSP Campus Presidente Prudente. Atualmente, o novo prédio não conta com nenhuma infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), o que impossibilita o início das atividades acadêmicas e administrativas.

3.2. A implantação desta infraestrutura é imprescindível para garantir o funcionamento pleno das operações de ensino, pesquisa e extensão, alinhando-se às diretrizes institucionais de oferecer um ambiente tecnológico adequado aos estudantes, professores e servidores

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

3.3.1. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000004/2025

3.3.2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024

3.3.3. Id do item no PCA: 22

3.3.4. Classe/Grupo: 7080

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 158154-38/2025

4. Requisitos da contratação

4.1. Prazos, Entrega, Instalação, Configuração e Testes:

4.1.1. **Prazos:** Os materiais deverão ser entregues e instalados em até 90 (noventa) dias úteis, contados da data de emissão da nota de empenho.

4.1.2. **Condições do material:** Os equipamentos e demais materiais deverão ser novos, entregues em embalagens lacradas de fábrica.

4.1.3. **Condições de instalação:** A execução dos serviços de instalação, configuração e testes deverão ocorrer de segunda a sexta feira, das 8h às 18h

4.1.4. Execução da Instalação: Realizar a instalação física dos equipamentos, incluindo cabeamento, montagem de racks e instalação de switches, pontos de acesso e demais componentes.

4.1.5. Configuração da Rede: Configurar todos os dispositivos de rede, estabelecendo políticas de segurança, segmentação em VLANs e outros ajustes necessários.

4.1.6. Realização de Testes: Conduzir testes exaustivos para assegurar que todos os equipamentos estão funcionando corretamente e a rede está operando conforme esperado.

4.1.7. Correção de Problemas: Identificar e corrigir quaisquer problemas ou falhas detectadas durante os testes, garantindo a estabilidade e desempenho da rede.

4.2. Garantia:

4.2.1. Eventuais defeitos verificados durante o período de garantia, ficará a cargo da Contratada, cabendo-lhe efetuar a substituição dos ativos, ajustes nos sistemas, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum tipo de ônus para a Contratante.

4.2.2. Em caso de troca, o produto reposto deve ser novo e em perfeito estado, igual ou superior ao produto enviado.

4.2.3. A resolução do problema deverá ser realizada em até 72 horas e finalizada de acordo com os requisitos temporais, sem nenhum ônus à contratante, mesmo quando for necessária a atualização, o traslado e a estada de técnicos ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir a operação dos ativos.

4.2.4. Deverá ser disponibilizado os contatos telefônicos, endereços de correio eletrônico ou área em sítio da Web voltados para a abertura dos chamados técnicos.

4.2.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.2.5.1. 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.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. 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:

4.3.2. O fornecimento dos bens deverá ser feito em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas na IN /SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.4.1. Na presente contratação, será admitida a indicação de marcas ou modelos, conforme especificado no Apêndice I deste Termo de Referência. Tal medida decorre da necessidade de garantir a compatibilidade com as plataformas já adotadas pela instituição, bem como de assegurar uma melhor compreensão técnica dos equipamentos. Além disso, a indicação de determinados modelos é utilizada como referência, com o objetivo de orientar uma aquisição eficiente, especialmente no contexto de Tecnologia da Informação (TI).

4.5. Outros Requisitos Aplicáveis:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.5.2. Será vedada a antecipação de pagamento.

4.5.3. Por se tratar de itens com entrega imediata e integral, com instalação, não haverá o instrumento de contrato, devendo este ser substituído por instrumento equivalente, tal como a nota de empenho, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021.

4.6. Requisitos de Qualificação Técnica:

4.6.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente ao objeto a ser contratado, com complexidade tecnológica e operacional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) equivalente ao objeto licitado, expedido por entidade pública ou privada, sendo que:

4.6.1.1. A comprovação dos mínimos estabelecidos neste edital acima, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Contratos.

Os proponentes deverão ainda:

4.6.2. Apresentar para qualificação e participação do processo, juntamente com a proposta comercial, prospectos, catálogos e folders (em português) de todos os itens propostos, para confirmação, verificação e avaliação das funcionalidades exigidas de todos itens do sistema proposto.

4.6.3. Apresentar Certificado do responsável técnico para treinamento NR 10 (Serviços em eletricidade), comprovando a capacitação para efetuar instalações que envolvam eletricidade.

4.6.4. Apresentar Certificado do responsável técnico para treinamento NR35 (Serviços em altura), comprovando a capacitação para efetuar instalações que envolvam trabalho em altura.

4.6.5. Realizar, de forma obrigatória, a vistoria técnica no local da execução do serviço. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas. O agendamento será por meio do e-mail drg.pru@ifsp.edu.br

4.7. Garantia da Contratação:

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

4.8. Requisitos Legais:

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

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, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações,

podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 90 dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua José Angelo dos Santos, nº 211 - Parque Imperial - CEP: 19028-235 - Presidente Prudente - SP

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

7.2. Fiscalização:

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

7.3. Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

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

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

7.4. Fiscalização Administrativa

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

7.4.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando

ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.4.3.1. Recebimento, teste e ateste dos equipamentos obtidos;

7.4.3.2. Monitoramento dos bens adquiridos para acionamento de garantias e realização de depreciação e atualização de estado patrimonial.

7.5. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Critérios de Aceitação

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

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

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

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

7.6.5. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.6.6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.6.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.6.8. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.6.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei e neste Termo de Referência. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.7. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

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

7.7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

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

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

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

7.7.8. 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.

7.8. Liquidação

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

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

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

7.8.3. o prazo de validade;

7.8.4. a data da emissão;

7.8.5. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.8.6. período respectivo de execução do contrato;

7.8.7. o valor a pagar; e

7.8.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.8.12. 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.

7.8.13. 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.

7.8.14. 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.

7.8.15.. 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.

7.9. Prazo de pagamento

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

7.9.2. 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.

7.10. Forma de pagamento

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

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

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

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.11. Cessão de crédito

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

7.11.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.11.4. 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 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.11.5. 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Não há previsão de ajuste.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1. 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 total do lote.

Exigências de habilitação

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

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. **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;

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

9.3.3. **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>;

9.3.4. **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;

9.3.5. **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.

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

9.3.7. **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

9.3.8. **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.

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

9.10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.0.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.8. 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.

9.11. Qualificação Econômico-Financeira

9.11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.11.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.11.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.11.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.11.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

9.12. Qualificação Técnica

9.12.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente ao objeto a ser contratado, com complexidade tecnológica e operacional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) equivalente ao objeto licitado, expedido por entidade pública ou privada, sendo que:

9.12.1.1A comprovação dos mínimos estabelecidos neste edital acima, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Contratos.

Os proponentes deverão ainda:

9.12.2. Apresentar para qualificação e participação do processo, juntamente com a proposta comercial, prospectos, catálogos e folders (em português) de todos os itens propostos, para confirmação, verificação e avaliação das funcionalidades exigidas de todos itens do sistema proposto.

9.12.3. Apresentar Certificado do responsável técnico para treinamento NR 10 (Serviços em eletricidade), comprovando a capacitação para efetuar instalações que envolvam eletricidade.

9.12.4. Apresentar Certificado do responsável técnico para treinamento NR35 (Serviços em altura), comprovando a capacitação para efetuar instalações que envolvam trabalho em altura.

9.12.5 Realizar, de forma obrigatória, a vistoria técnica no local da execução do serviço. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas. O agendamento será por meio do e-mail drg.pru@ifsp.edu.br

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 641.707,33

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 641.707,33 (seiscentos e quarenta e um mil, setecentos e sete reais e trinta e três centavos).

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 26439/158154

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000

11.2.3. Programa de Trabalho: 108934

11.2.4. Elemento de Despesa: Conforme Anexo II

11.2.5. Plano Interno: L0000P0100N

12. Justificativa para aquisição em lote

12.1. Justificativa para Aquisição, em Lotes, e Instalação de Equipamentos de TI e Cabeamento Estruturado no IFSP – Campus Presidente Prudente

12.1.1. Em conformidade com os dispositivos previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), justifica-se a aquisição e instalação de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) e cabeamento estruturado, necessários para a implantação das redes no novo prédio do IFSP – Campus Presidente Prudente, em lotes. Essa modalidade de aquisição atende aos princípios de vantagem, economicidade e eficiência, garantindo a adequação técnica e operacional do sistema como um todo.

Vantajosidade e Economicidade

12.1.2. A aquisição em lotes favorece a garantia de melhores condições econômicas, reduzindo o valor global do contrato. Esse benefício decorre da negociação conjunta de todos os equipamentos e serviços correlatos, evitando fragmentações que poderiam gerar sobrecustos administrativos, logísticos e financeiros. Além disso, a aquisição integrada otimiza os processos de instalação e configuração, determinando os prazos para implantação.

Necessidade de Integração e Padronização

12.1.3. O sistema de rede a ser implantado deve ser integrado especificamente, com equipamentos que sigam uma padronização técnica para garantir o funcionamento eficiente e harmônico do sistema. A compatibilidade entre os componentes é necessária para evitar falhas de comunicação e comprometimento do desempenho da infraestrutura tecnológica.

12.1.4. A escolha de um único fornecedor possibilita a padronização de todos os dispositivos e configurações, promovendo uniformidade técnica e operacional. Essa abordagem elimina potenciais incompatibilidades decorrentes da diversidade de marcas ou modelos que poderiam surgir em uma aquisição fragmentada.

Responsabilidade Técnica Unificada

12.1.5. A contratação de um fornecedor único para o fornecimento e instalação dos equipamentos de TI e cabeamento estruturado centraliza a responsabilidade técnica. Essa centralização é crucial para garantir que o sistema seja instalado e configurado de acordo com os padrões exigidos, variando a probabilidade de erros de execução.

12.1.6. A pluralidade de fornecedores pode acarretar na diluição da responsabilidade técnica, dificultando a identificação de eventuais falhas futuras. Além disso, o acionamento de garantias seria prejudicado pela dispersão de responsabilidades entre diferentes fornecedores, comprometendo a manutenção e a confiabilidade do sistema.

Inviabilidade da Instalação de Forma Parcelada

12.1.7. A instalação de redes de TI e cabeamento estruturado de forma parcelada não é tecnicamente viável, pois requer a execução de atividades interdependentes, como a integração de dispositivos, a configuração da rede e os testes de desempenho. Dividir a execução entre múltiplos fornecedores acarretaria atrasos, dificuldades de forma cooperativa e maiores riscos de falhas no sistema.

Prevenção de Prejuízos Operacionais

12.1.8. A pluralidade de fornecedores pode gerar incompatibilidades entre os equipamentos adquiridos, prejudicando a detecção e correção de falhas, além de comprometer o desempenho geral da rede. Ao unificar o fornecimento e a instalação, garante maior confiabilidade na operação, facilidade na identificação de problemas e rapidez na solução de eventuais questões técnicas.

12.1.9. A aquisição de lotes de equipamentos de TI e cabeamento estruturados para o novo prédio do IFSP – Campus Presidente Prudente é uma solução mais vantajosa e economicamente eficiente. Essa modalidade garante a padronização e integração do sistema, centraliza a responsabilidade técnica e minimiza riscos operacionais e

financeiros. Dessa forma, a instituição garante a implantação de uma infraestrutura de rede robusta, confiável e plenamente funcional, em consonância com os princípios de economicidade e eficiência administrativa previstos na legislação vigente.

13. 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](#).

JULIANA BARBARA MORAES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 12:53:47.

DOUGLAS FRANCISQUINI TOLEDO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 15:49:16.

JOSE ROBERTO DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/01/2025 às 15:18:55.

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Juliana Barbara
Tipo do Documento: Termo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Juliana Barbara Moraes, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/CAR**, em 17/01/2025 11:37:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 17/01/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1912612
Código de Autenticação: 62850f0f05

