



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Passos

TERE Nº5/2022/NTI/DG/PAS/IFSULDEMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES 2022
DEMANDA: ATIVOS E INSUMOS DE TELEFONIA LOCAL
(Ref. IN SGD/ME 01/2019 | Ver. Jul/2021)

1 - DO OBJETO

1.1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto quantificar, especificar e definir as condições para a eventual contratação/aquisição de ativos e insumos de telefonia local para prover/manter a disponibilidade de ativos dos Circuitos de Telefonia das Unidades; assegurando a manutenção de recursos de TIC essenciais à continuidade das atividades administrativas; bem como às atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas - IFSULDEMINAS - (Reitoria e demais Campi).

2 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC E DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.1 - APRESENTAÇÃO DE ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.1.1 A estimativa da demanda, cujos quantitativos estão registrados no Tópico 2.2 deste documento, foi apurada através de dimensionamento que considerou o levantamento junto aos setores e comunidade acadêmica das Unidades. Resultando em estimativo de demanda definido pelo grupo de trabalho (GT) responsável pelo processo de compras compartilhadas de TI.

2.2 - ITENS DE CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

ITEM	Descrição	CATMAT / CATSERV	Qtde	Métrica ou Unidade
01	Conforme item 4.9.1	366455	140	Un
02	Conforme item 4.9.2	366455	192	Un
03	Conforme item 4.9.3	396526	50	Un
04	Conforme item 4.9.4	27502	20	Un

3 - DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - DA CONTEXTUALIZAÇÃO DA JUSTIFICATIVA

3.1.1 Esta aquisição/contratação tem por finalidade atender a demanda por recursos de TIC, equipamentos (ativos

e insumos de telefonia); necessidades levantadas (algumas específicas e outras comuns) em todas as Unidades da Instituição, cujo atendimento irá assegurar a continuidade das atividades administrativas; bem como das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.2 Trata-se de processo de compras compartilhadas envolvendo a Reitoria e os Campi do IFSULDEMINAS; tendo o Campus Passos como UNIDADE GESTORA. Portanto os Campi participam deste processo de contratação como ÓRGÃOS PARTICIPANTES de registro de preços e as respectivas justificativas pertinentes a cada demanda encontram-se nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), os quais farão parte do processo de licitação. Sendo assim, este Termo de Referência contempla quantitativos da Reitoria e dos demais Unidades.

3.2 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

3.2.1 Esta demanda está prevista no Plano Diretor de TIC, PDTIC 2021/2022 assim como no PAC 2020. Neste caso e por se tratar de vários itens, os mesmos serão identificados no tópico de especificações.

3.3 - DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

3.3.1 Espera-se com esta aquisição/contratação atender a demanda por recursos de TIC equipamentos (ativos e insumos de telefonia); necessidades levantadas (algumas específicas e outras comuns) em todas as Unidades da Instituição, cujo atendimento irá assegurar a continuidade das atividades administrativas; bem como das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.4.1 Os itens que compõem esta demanda enquadram-se como bens e serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/02 e o parágrafo segundo ao artigo 2º do Decreto 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado.

3.4.2 Sendo assim, a licitação será na modalidade pregão eletrônico e do tipo registro de preços e para que o princípio do parcelamento seja observado a adjudicação se dará por item, sem prejuízo da solução como um todo.

4 - DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1 Atender a demanda por recursos de TIC, equipamentos (ativos e insumos de telefonia); necessidades levantadas (algumas específicas e outras comuns) em todas as Unidades da Instituição, cujo atendimento irá assegurar a continuidade das atividades administrativas; bem como das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4.1.2 Esta demanda refere-se a insumos de TIC de uso diário por todos os servidores do IFSULDEMINAS, sendo ferramenta fundamental para cumprimento das atividades de suas competências, os quais devem ser providos regularmente em termos de renovação, dado os respectivos ciclos de vida, e visa:

- Prover e atualizar recursos de TI;
- Garantir a continuidade dos serviços prestados;
- Renovar o parque dos circuitos de telefonia fixa;
- Mitigar riscos, danos ou indisponibilidade da prestação do serviço.

4.1.3 Esta demanda é de suma importância para o uso de recursos de TIC modernos pelas diversas áreas de atuação do IFSULDEMINAS; de maneira a minimizar riscos de paralisação bem como propiciar condições exequíveis de reaparelhamento do parque de ativos existente. Mantendo contínuos e ininterruptos os serviços públicos prestados à sociedade.

4.1.4 Recursos de TIC atuais e que vierem a ser substituídos deverão ter destinação analisada nos termos do Decreto nº 9.373 de 11 de maio de 2018.

4.2 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1 Esta contratação não requer capacitação, visto que os recursos humanos de TI da Instituição já são capacitados para instalação, suporte técnico e manutenção dos recursos a serem contratados.

4.3 - REQUISITOS LEGAIS

4.3.1 Para esta contratação deverão ser observados os seguintes normativos legais:

- Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

- Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 3 de abril de 2011: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC pelos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Portaria nº 372/2017: Institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Lei 9.609/1998: Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.4 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

4.4.1 Os requisitos de manutenção e suporte, quando aplicáveis, estão determinados na especificação de cada item e relacionada no tópico 4.9.

4.5 - REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLANTAÇÃO

4.5.1 Trata-se contratação através de registro de preços e o IFSULDEMINAS emitirá nota de empenho em tempo oportuno e de acordo com a disponibilidade de orçamento. O prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias corridos, após a emissão de notificação para entrega.

4.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

4.7 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1 A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.7.2 Deverá ser observado, também e em relação aos produtos a serem fornecidos, a Diretiva Europeia RoHS (Restrição de Certas Substâncias Perigosas) que proíbe que certas substâncias perigosas sejam usadas em processos de fabricação de produtos como cádmio, mercúrio e chumbo.

4.8 - REQUISITOS DE GARANTIA

4.8.1 Os requisitos de garantia estão determinados na especificação de cada item e relacionados no tópico 4.9.

4.9 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.9.1 Item 01

CATMAT: 366455	Tipo: Material Permanente
<p>Descrição: Tipo I - Aparelho telefônico tipo Voip, com fio, homologado pela ANATEL com fonte de alimentação e mínimo de 12 meses de garantia.</p> <p>Descrição detalhada:</p> <p><u>Características Gerais:</u></p> <p>Display com LCD gráfico com retroiluminação;</p>	

Pelo menos 5 memórias diretas programáveis;
Disponibilizar 2 contas SIP;
Autoalimentação entrada Power over Ethernet (PoE);
Alimentação de energia com PoE padrão IEEE802.3af;
Toques programáveis, toques VIP e música em espera;
Ramal IP/ligado a uma operadora VoIP, que faz ligações IP, DDD, DDI e para celular;
Configuração via web ou teclado;
2 portas RJ45 (WAN e LAN);
Suporte cliente DHCP, Endereço IP fixo e PPPoE;
Compatível com protocolo SIP RFC2543 e RFC3261;
Cor predominante: preto;

Conexões disponíveis:

02 Portas 10/100/1000 Ethernet;
Conexão para fonte de alimentação 5V DC;
Conexão para o monofone;
Conexão para headset;

Funções disponíveis:

Agenda para no mínimo 300 nomes e números;
Chamadas em espera;
Siga-me;
Conferência entre chamadas;
Viva voz;
Alarme;
Modo não perturbe;
Rediscagem;
Identificador de chamadas em espera;
Possibilitar o bloqueio de números anônimos;
Possuir função para 4 chamadas simultaneamente;
Registro de memória para 100 chamadas;
Ajuste de volume de entrada e saída, individualmente;
Certificações mínimas:
CE, FCC, IEC;
RoHS;
Equipamento homologado pela ANATEL.

Embalagem:

1 telefone;
1 fonte de alimentação;
1 guia de usuário;
Garantia mínima: 12 meses.

A Contratada/proponente deverá apresentar para o referido item:

- Conformidade com a diretiva de sustentabilidade europeia RoHS;
- Conformidade de todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados como, por exemplo, das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, bem como outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação. Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da habilitação da proposta de fornecimento;
- Fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

Modelo Referência: Yealink SIP T31G, mesma equivalência técnica ou superior.

Valor Estimado	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		690,70
UNIDADE	QUANTIDADE	ID PAC
Reitoria	50	493
Campus Muzambinho	50	464
Campus Machado	40	3649

4.9.2 Item 02

CATMAT: 366455	Tipo: Material Permanente
-----------------------	----------------------------------

TIPO II - Aparelho telefônico tipo Voip homologado pela ANATEL com fonte de alimentação e mínimo de 12 meses de garantia; POE; Protocolo SIP 2.0; Display Gráfico; Viva-voz; Preto.

Descrição detalhada:

Temperatura 0 a 45 °C | Umidade 0 a 85% | LAN (PC port) 10/100 Mbps | WAN (Internet port) 10/100 Mbps | Consumo aproximado 2,5 W | Fonte Entrada: AC 100 a 240 V / Saída: DC 7 V / 500 mA | Tipo do display 128 x 32, gráfico monocromático | Codecs de áudio G711-A, G711-U, G722, G726 e G729 | Suporte aos protocolos de sinalização IP, TCP, UDP, LLDP, ARP, HTTP, HTTPS cliente DHCP, cliente DNS, VLAN 802.1q, NTP (Network Time Protocol), RTP (Real Time Protocol) e RTCP (Real Time Control Protocol), SRTP, SIPS (suporte a segurança de chamada) e 802.1x, permitindo que este seja habilitado ou desabilitado | Histórico 400 entradas (100-orig/100-rec/100-não atend/100-desv) | Garantia 1 ano | Protocolo IPv4 e IPv6 | Segurança VLAN IEEE 802.1q | Alimentação PoE IEEE 802.3af.

A Contratada/proponente deverá apresentar para o referido item:

- Conformidade com a diretiva de sustentabilidade europeia RoHS;
- Conformidade de todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados como, por exemplo, das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, bem como outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação. Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da habilitação da proposta de fornecimento;
- Fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

Modelo Referência: TIP 125i VOIP - POE, mesma equivalência técnica ou superior.

Valor Estimado	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		450,93
UNIDADE	QUANTIDADE	ID PAC
Campus Poços de Caldas	80	301
Campus Machado	112	3694

4.9.3 Item 03

CATMAT: 396526	Tipo: Material de Consumo
-----------------------	----------------------------------

Descrição:
Fonte de alimentação 5V 1.2A.

Descrição detalhada:
Entrada bivolt: 110 a 240 VAC;
Frequência de entrada: 50 a 60 Hz;
Saída: 5VDC, 1.2A;
Tomada de entrada (rede elétrica) de 2 pinos redondos e com diâmetro de 4 mm;
Tomada de saída: Plug DC P4 macho 2.1 x 5.5mm;
Polaridade de saída: positivo interno / negativo externo;
Com selos CE/FCC/RoHS;
Garantia mínima de 3 meses.
Compatível com modelo do aparelho: Yealink SIP-T27G

Modelo Referência: Yealink OH-1006B0501200U-BZ, de mesma equivalência técnica ou superior.

Valor Estimado	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		38,47
UNIDADE	QUANTIDADE	ID PAC
Reitoria	20	488
Campus Pouso Alegre	30	370

4.9.4 Item 04

CATMAT/CATSERV: 366455

Tipo: Material Permanente

Descrição:
TIPO III - Aparelho telefônico tipo Voip, sem fio, homologado pela ANATEL com fonte de alimentação e mínimo de 12 meses de garantia.

Descrição detalhada:

Telefone sem fio IP/SIP: Suporte de pelo menos 2 contas VoIP | Compatível com Asterisk 1.8 ou superior | Porta RJ45 Fast TELEFONE SEM FIO Ethernet 10/100 Mbp/s Codecs de audio: G.722, G.711, G.729, G.726 Suporte a SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261) | Configuração de rede Estática, DHCP ou PPPoE Fonte de alimentação bivolt automática: Entrada: 100 a 240 Vca-60Hz | Padrão de Comunicação sem fio DECT (Digital Enhanced Cordless Telecommunication) | Handset com suporte a viva-voz (speakerphone) | Suporte a mais de um Handset por base | Base para carregamento com alimentação bi volt automática: Entrada: 100 a 240 Vca 60 Hz.

A Contratada/proponente deverá apresentar para o referido item:

Conformidade com a diretiva de sustentabilidade europeia RoHS;

Conformidade de todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados como, por exemplo, das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, bem como outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação. Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da habilitação da proposta de fornecimento;

Fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte

Modelo Referência: Não se aplica.

Valor Estimado	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		1.170,43

UNIDADE	QUANTIDADE	ID PAC
Campus Muzambinho	20	742

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATANTE:

- Encaminhar formalmente a demanda por meio de emissão de nota de empenho;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal; Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no edital;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- Efetuar os pagamentos devidos no prazo estabelecido no edital.

5.2 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

5.2.1 Sempre que aplicável o órgão gerenciador de registro de preços deverá observar as responsabilidades determinadas no Artigo 18 e inciso III da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2014:

- Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente ata de registro de preços;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- Autorizar ou não o fornecimento do objeto para órgão não participante da ata de registro de preço, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da ata e verificando condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes;
- Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto contratado.

5.3 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATADA:

- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste projeto e da proposta de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo;
- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário com versão, preferencialmente, em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação como, por exemplo, as condições de garantia, manutenção e suporte;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições de prestação de garantia, manutenção e suporte;

- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- Os bens ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão da contratada que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;
- Garantir e disponibilizar ON LINE, pelo tempo de garantia, as atualizações necessárias aos bens contratados;
- Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para a LICITANTE, seja ele via telefone, através de correio eletrônico ou on site;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens e Serviços” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

5.4 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1 As rotinas de execução para disponibilização da solução inclui:

- Realização do pregão de registro de preço pelo Campus Passos:
- adesão como órgão gestor;
- suporte aos órgãos participantes;
- disponibilidade das atas de registro de preços;
- Assinatura e publicação da ata de registro de preço;
- Emissão de nota de empenho;
- Encaminhamento formal das ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificações de entregas, de acordo com a necessidade da contratante;
- Emissão de nota fiscal e entrega dos bens;
- Recebimento e aceitação provisória e definitiva;
- Atesto e emissão de processo para patrimoniar, quando for o caso, liquidar e pagar a nota fiscal;
- Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte.

6.2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

6.2.1 A quantidade mínima prevista é aquela registrada no tópico 2 deste documento. Todavia, trata-se de expectativa de contratação não havendo obrigação por parte da contratante, trata-se de registro de preços.

6.3 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.3.1 Os mecanismos formais desta contratação inclui e não se esgota no que segue:

- Ata de registro de preços;
- Ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificação de entrega;
- Ofícios;
- Emails;
- Registros formais de acompanhamento da execução do contrato;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos;
- A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, bem como a solicitação de garantia, manutenção e suporte, ocorrerá sempre através do preposto daquela e dos fiscais desta.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1 Os critérios de aceitação incluem:

- Acompanhamento do prazo de entrega;

- O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características definidas neste documento;
- Realização, quando aplicável, dos testes e inspeções;
- Conferência da marca, modelo, fabricante, código, número de série, quantidade para cada item da solução conforme proposta da CONTRATADA;
- Os produtos a serem entregues devem ser novos e de primeiro uso. Não serão aceitos produtos ou itens reformados, reconicionados ou reaproveitados;
- Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares específicos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do produto, sempre que aplicável;
- Embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega;
- Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter, também, o endereço indicado pela Contratante, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da Contratada;
- Caberá à Contratada realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos;
- Todas as despesas de entrega serão de responsabilidade da contratada;
- A comissão designada para recebimento, ou responsável, terá os prazos definidos no edital de licitação, para conferência e aceitação definitiva dos itens que compõem o objeto, contados a partir da data da entrega pela contratada;
- A recusa total ou parcial dos produtos será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;
- Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7.2 - DO PRAZO DE ENTREGA

7.2.1 O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da respectiva Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, em remessa única, nos seguintes endereços:

7.2.2 Campus Machado do IFSULDEMINAS, UASG 158304, situado ao Km 3 da Rodovia Machado - Paraguaçu, Bairro Santo Antônio, 37.750-000;

7.2.3 Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS, UASG 158303, situado ao km 35 da Estrada de Muzambinho, Bairro Morro Preto, 37890-000;

7.2.4 Campus Pouso Alegre do IFSULDEMINAS, situado à Av. Maria da Conceição Santos, nº 900, Bairro Parque Real, 37.560-260;

7.2.5 Reitoria do IFSULDEMINAS, UASG 158137, situado na Avenida Vicente Simões, nº 1.111, bairro Nova Pouso Alegre, CEP: 37.553-465, Pouso Alegre - MG.

7.2.6 Campus Poços de Caldas, situado à Avenida Dirce Pereira Rosa, nº 300, Bairro Jardim Esperança, 37713-100, Poços de Caldas/MG.

7.3 - RECEBIMENTO, TESTES E INSPEÇÕES

7.3.1 Procedimentos para o recebimento:

- Conferência de quantidade, marca, modelo e números de série;
- Verificação do registro de garantia no site do fabricante;
- Verificação, por amostragem se for o caso, das configurações em função das especificações;
- Verificação das certificação exigidas, por amostragem se for o caso;
- Colocação em funcionamento, por amostragem se for o caso;
- Testes operacionais, por amostragem se for o caso;
- Emissão de termo de aceitação ou de recusa e, neste caso, com a devida justificativa e providências necessárias.

7.3.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.3.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3.4.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3.5. Somente serão aceitos itens novos, embalados e em perfeito estado de conservação.

7.3.6. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.4 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.4.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.4.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7.4.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 DO PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

7.5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.5.8.1 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.8.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.5.8.3 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.5.10 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.5.12 A Contratada 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.

7.5.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

7.6.1 Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

7.6.2 As contratações necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

7.6.3 Os termos do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

7.6.4 A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

Indicador 01

Descrição do indicador	Atraso na entrega e, quando aplicável, na instalação
Aferição	Acompanhamento dos prazos contratuais
Fórmula de cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da emissão da ordem de fornecimento
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de ajuste do pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de 1% sobre o valor global da nota de empenho
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível

Indicador 02

Descrição do indicador	Dias de atraso na prestação da garantia
Aferição	Apuração dos dias de atraso na prestação de garantia
Fórmula de cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da abertura de chamado de garantia
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de ajuste do pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de 1% sobre o valor global da nota de empenho
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível

7.7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.7.1 A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;

7.7.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.7.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

7.7.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades abaixo:

- Advertência;
- Multa de:
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total da de empenho, por descumprimento do prazo de início da prestação do objeto, observados antes os termos e condições do nível mínimo de serviços;
 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFSULDEMINAS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA

- ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- o As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
 - o No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
 - o As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo;
 - o As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1.1 A estimativa de preços da contratação elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 2º, é como segue:

ITEM	Descrição	Qtde	Preço unitário estimado	Preço total estimado
01	Conforme item 4.9.1	140	690,70	96.698,00
02	Conforme item 4.9.2	192	450,93	86.578,56
03	Conforme item 4.9.3	50	38,47	1.923,50
04	Conforme item 4.9.4	20	1.170,43	23.408,60
Custo total estimado da contratação:				R\$ 208.608,66

9 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

9.1 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.1 Por se tratar de bens comuns, de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, esta demanda será atendida pela licitação na modalidade pregão eletrônico e do tipo registro de preços. Nas licitações com sistema de registro de preços não é necessário a indicação de recursos orçamentários conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013 que estabelece:

"§2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

9.2 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.2.1 Os empenhos serão emitidos conforme disponibilidade orçamentária. O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa de custo, conforme item 8 acima, e com provável contratação, por se tratar de registro de preço, em dois exercícios orçamentários, 2020 e 2021, respectivamente no segundo e primeiro semestres.

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - DA HOMOLOGAÇÃO E EMISSÃO DAS ATAS

10.1.1 Para os itens homologados serão emitidas as respectivas atas de registro de preços com vigência de 12 (doze) meses.

10.2 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DAS ATAS

10.2.1 Serão emitidas Atas de Registro de Preços (com vigência de 12 doze meses).

11 - DO REAJUSTE

11.1 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 - DA HIPÓTESE DE RENOVAÇÃO CONTRATUAL

11.2.1 Quando couber, em caso de renovação contratual, o preço deverá ser reajustado com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI, em atendimento ao artigo 24 da Instrução Normativa SGD/ME.

12 - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - REGIME DE EXECUÇÃO

12.1.1 A prestação do objeto se dará pelo regime da execução indireta e sob a forma de empreitada por preço unitário (adjudicação por item, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993).

12.2 - DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

12.2.1 Os bens, objeto desta contratação, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002, inciso 2 do Art. 3º do Decreto 10.024/19 e do §2º do Art. 3º do Decreto 3.555/00, com a redação dada pelo Decreto nº 7.174/10.

12.3 - TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

12.3.1 A contratação do objeto deste Projeto se dará através de Pregão Eletrônico, na modalidade de registro de preços, tendo em consideração tratar-se de serviços comuns conforme declarado no Item 12.2 acima. Sendo assim a seleção do proponente se dará pelo critério de menor preço, devendo observar os requisitos de apresentação da proposta, das Condições de Habilitação técnica, e dos Critérios de Julgamentos da Proposta, além dos requisitos determinados no edital e seus anexos.

12.4 - DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.4.1 O julgamento de cada proposta de fornecimento, após a fase de lance, será feita em função dos requisitos técnicos especificados no item 4.9 deste termo de referência, confrontados com as informações da proposta conforme requisitos do item 12.6.

12.4.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, nos locais indicado(s) e dentro do prazo determinados no edital de licitação.

12.5 - DA PROPOSTA

12.5.1 A proposta deve estar conforme exigências do Edital, assim como Modelo de Proposta - Anexo II do Edital.

12.5.2 O pregoeiro poderá solicitar documento complementar á proposta como prospectos / catálogos dos produtos ofertados preferencialmente em idioma português, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas para cada item.

12.5.3 Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante que ateste o atendimento dos requisitos especificados em cada item.

12.5.4 A falta dessa comprovação e a insuficiência dos prospectos / catálogos implicará na desclassificação.

12.6 - DO PRAZO DE ENTREGA

12.6.1 O objeto da contratação deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias corridos e nos endereços indicados no edital de licitação.

13 - DA APROVAÇÃO

13.1 - DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e registrada no Documento de Oficialização da Demanda do planejamento desta contratação.

13.1.2 Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade máxima da Unidade.

Passos - MG, 25 de agosto de 2022.

Integrante Requisitante
Alisson Lima Batista
SIAPE: 1700378
(Documento assinado eletronicamente)

Integrante Técnico
Igor Xavier de Magalhaes Silva Brasil
SIAPE: 3270802
(Documento assinado eletronicamente)

Autoridade da Área de TIC na Unidade
João Alex de Oliveira
SIAPE: 1960143
(Documento assinado eletronicamente)

Integrante Administrativo
Flávio Donizete de Oliveira
SIAPE: 1896257
(Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima da Unidade
Juliano de Souza Caliori
SIAPE: 1918583
(Documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- Alisson Lima Batista, COORDENADOR - FG1 - PAS - COORD ADMINIST, em 25/08/2022 11:17:08.
- Igor Xavier de Magalhaes Silva Brasil, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 26/08/2022 10:35:14.
- Joao Alex de Oliveira, COORDENADOR - FG2 - PAS - NTI, em 26/08/2022 10:47:29.
- Flavio Donizete de Oliveira, DIRETOR - CD4 - PAS - DAP, em 26/08/2022 16:24:25.
- Juliano de Souza Caliori, DIRETOR GERAL - CD2 - PAS, em 26/08/2022 16:30:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/08/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 280245
Código de Autenticação: 606d88040d



