

Termo de Referência 90/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
90/2023	130005-COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORç.E FIN. /DA/MAPA	SERGIO SILVA DOS SANTOS	21/11/2023 14:26 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Aquisições/Contratações Internacionais		21000.013578/2021-39

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, instalação, ativação, suporte e garantia de solução de rede de alta performance e alta disponibilidade para o Ministério da Agricultura e Pecuária- MAPA, Secretarias, Superintendências Federais de Agricultura - SFAs e Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária - LFDAs, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO - QUANTIDADES DEM

ITEM	DESCRIÇÃO	CATÁLOGO	UND	QUANTIDADE	PERÍODO DE GARANTIA
LOTE I					
01	Switch de Distribuição	CATMAT 485141	Un	66	36 Meses
02	Switch de Acesso 48 Portas PoE	CATMAT 485141	Un	331	36 Meses
03	Interface 01Gb MM	CATMAT 390879	Un	150	36 Meses
04	Interface 01Gb SM	CATMAT 390879	Un	50	36 Meses
05	Interface 01Gb T	CATMAT 390879	Un	50	36 Meses
06	Interface 10Gb MM	CATMAT 390879	Un	400	36 Meses
07	Interface 10Gb SM	CATMAT 390879	Un	20	36 Meses

08	Cabo DAC 10G SFP+ 3m	CATMAT 390885	Un	132	36 Meses
09	Serviço de Instalação	CATSER 27570	Un	33	N/A
10	Solução de Gerenciamento	CATSER 27464	Un	1	36 Meses
LOTE II					
11	Controlador Wi-Fi 6	CATMAT 393275	Un	2	36 Meses
12	Ponto de Acesso Wi-Fi 6	CATMAT 404260	Un	723	36 Meses
13	Serviço de Instalação	CATSER 27570	Un	38	N/A
14	Solução de Gerenciamento	CATSER 27464	Un	1	36 Meses
15	Solução de Gestão de Usuário Wi-Fi	CATSER 27502	Un	723	36 Meses

TABELA 1: Objeto da contratação, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA

3.1. Como cenário desejado, pretende-se aprimorar a atual infraestrutura de rede de alta performance e alta disponibilidade. Neste sentido, busca-se a criação de um ambiente propício, com equilíbrio tecnológico e elástico suficiente para suportar o MAPA Sede, Secretarias, SFAs e LFDAs no atingimento de suas diretrizes e metas institucionais.

3.2. A nova infraestrutura de rede se utiliza da abordagem de topologia em camadas, que é um fundamento básico das redes locais modernas para prover escalabilidade, alto desempenho, flexibilidade, resiliência e facilidade de manutenção e expansão.

3.3. A 1ª Camada de rede é denominada comumente no mercado por Camada de Acesso, onde ela é responsável em prover acesso físico aos dispositivos de acesso por rede cabeada, ou seja, esta camada de rede provê acesso aos computadores, impressoras, access points e demais dispositivos de acesso a rede de dados com conexão do tipo ethernet. Estes switches são equipados com portas 1 Gigabit Ethernet para conexão dos dispositivos de rede, bem como de interfaces 10 Gigabit Ethernet para conexão com os switches de core de rede local.

3.4. Ainda na Camada de Acesso, os Pontos de Acesso Wi-Fi são responsáveis em prover o acesso sem fio a mesma infraestrutura de ativos de rede. Nesses elementos de rede se conectam todo e qualquer dispositivo de rede Wi-Fi, comumente providos de interfaces de rádio aderente ao padrão IEEE 802.11ax em frequências abertas de 2GHz ou 5GHz.

3.5. A 2ª Camada de rede é denominada comumente no mercado por Distribuição, onde está formado o backbone da rede local. Esta camada é responsável pela interligação de todos os switches de acesso, de forma a prover a interligação entre os dispositivos de rede dos usuários a toda a infraestrutura de serviços de TI do MAPA.

3.6. Segue abaixo ilustração da topologia desejada:

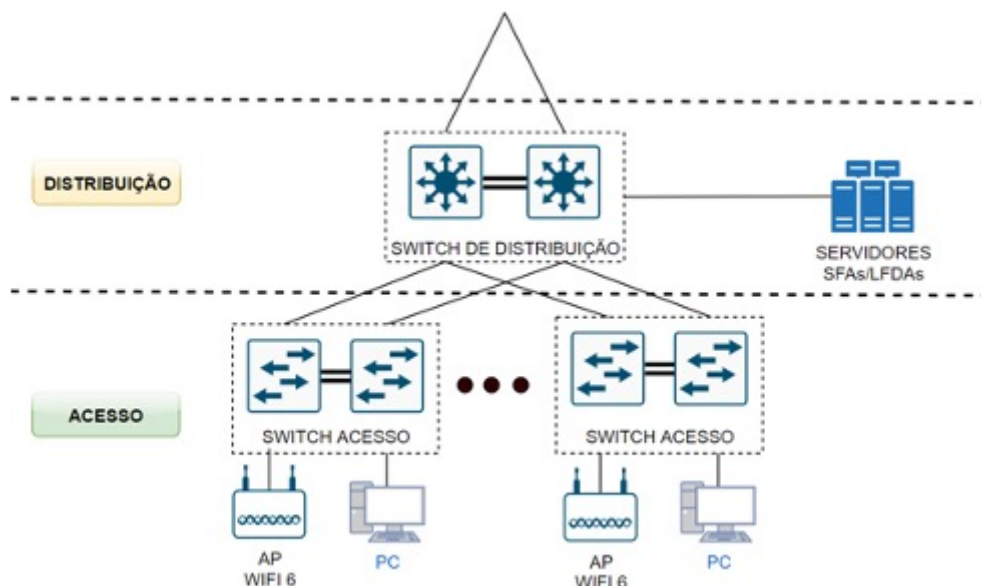


IMAGEM 1: Tipografia desejada para a contratação.

3.7. Assim posto, a solução de rede de alta performance e alta disponibilidade pretendida nesta contratação consiste, basicamente, em:

3.7.1. **LOTE I:** Switches de distribuição e switches de acesso, seus componentes e itens acessórios, Solução de Gerenciamento e serviços de instalação.

3.7.2. **LOTE II:** Solução de rede sem fio de tecnologia Wi-Fi 6, Solução de Gerenciamento, Solução de Gestão de usuários e serviços de instalação.

4. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1.1. A missão do MAPA consiste em promover o desenvolvimento sustentável e a competitividade do agronegócio em benefício da sociedade brasileira. Para isso, uma série de objetivos estratégicos foram estabelecidos, dentre eles: melhorar a gestão da informação e do conhecimento, desenvolver comunicação interna ágil e eficaz e melhorar a qualidade e o acesso às informações para o agronegócio.

4.1.2. Instituições modernas dependem profundamente de seu ambiente tecnológico e de seus sistemas de informações e comunicação de dados para o desempenho de suas atividades internas e de seus relacionamentos externos. A indisponibilidade ou insegurança de qualquer um destes segmentos pode impactar direta e negativamente a continuidade das atividades e abalar o grau de confiança conferido pela sociedade em que a organização se insere.

4.1.3. Informação é um elemento essencial para a geração do conhecimento, para tomada de decisões e para a melhoria do desempenho das organizações em geral. Sua utilização alinhada à estratégia organizacional gera benefícios à imagem corporativa, estimula a inovação e estabelece marcos de diferenciação, além de favorecer a redução de custos e riscos operacionais. Sob esta ótica, impõe-se definir informação como um ativo estratégico das organizações, que requer condições particularmente seguras de transmissão, recepção, armazenamento, recuperação, uso e disponibilidade.

4.1.4. Atualmente, é inquestionável a dependência das instituições públicas e privadas em relação ao seu acervo de informações e, obviamente, em relação a todo o conjunto de dispositivos utilizado para seu uso e guarda. Esta realidade impõe, portanto, a adoção de um plano de continuidade de negócios, constituído pela combinação de estratégias, procedimentos, ações preventivas e de recuperação que mitiguem o impacto de eventuais desastres, falhas de segurança ou funcionamento e situações inesperadas, e que assegurem à organização, no mínimo, condições básicas de funcionamento.

4.1.5. A tecnologia da informação é fundamental para o alcance desses objetivos, pois a utilização adequada dos recursos e serviços de TI melhora a gestão da informação, agiliza a comunicação, além de garantir disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade no acesso às informações.

4.1.6. A demanda por novos sistemas de informação, no âmbito da administração direta do MAPA, aumentou consideravelmente nos últimos anos. Com isso, cresceu também o volume de dados que trafegam na infraestrutura de rede desse Ministério.

4.1.7. A transformação digital no agronegócio brasileiro e mundial já é uma realidade. Existem grandes desafios a serem enfrentados, mas há um oceano de oportunidades para todos os atores das cadeias produtivas agropecuárias. Como exemplo, mais de 90% dos produtores brasileiros têm celulares, e desses 68% são smartphones, temos nesse horizonte a oportunidade de alavancar inovação digital na agricultura. Sem contar nas áreas agrícolas, na cadeia de insumos, nos sistemas de produção, nos segmentos pós-porteira e na conexão com a sociedade, é um mundo a ser desbravado pela frente.

4.1.8. Com o objetivo de prover alta performance, integridade e disponibilidade das informações que trafegam em sua rede de dados, o ministério implementou políticas e investiu no passado em soluções de infraestrutura de rede de dados que possibilitassem o tráfego de informação, em tempo e forma aceitável.

4.1.9. Entretanto, a atual infraestrutura de ativos de rede nas Superintendências Federais de Agricultura - SFAs e Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária - LFDAs, especialmente os switches de rede cabeada e os pontos de acesso de rede sem fio, está obsoleta e sem a necessária cobertura dos serviços de garantia e suporte técnico de empresas especializadas em tecnologia da informação.

4.1.10. Por exemplo, os equipamentos de rede das SFAs, composta maioritariamente por switches da marca Enterasys, adquirida em 17 de dezembro de 2009 por meio do Pregão 57/2009, tiveram sua garantia exaurida em 2012, e encontram-se atualmente descontinuados, sem suporte e sem garantia. O fabricante Enterasys Networks não existe mais, uma vez que a empresa foi adquirida pela Extreme Networks e os atuais switches constam descontinuados. Vide em:

4.1.10.1. End of Sale Milestones for Enterasys B3 and C3 Stackable Products (Anexo V do ETP) <https://cloud.kapostcontent.net/pub/b4da947b-d80a-41ea-853d-73dbeb45176c/end-of-sale-milestones-for-enterasys-b3-and-c3-stackable-products?kui=m5qLdU9ni9anoLOIx9Cjcw>

4.1.10.2. Advance Notification of End-of-Sale of B5 Switches (Anexo VI do ETP) https://cloud.kapostcontent.net/pub/62fa309e-7747-409d-9799-79f06b41669d/advance-notification-of-end-of-sale-of-b5-switches?kui=LnPOm_upQ1FBwcuTv0EJA

4.1.11. Nos últimos anos, vários desses equipamentos apresentaram defeitos causando indisponibilidade e prejuízos na prestação de serviços dessas unidades. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI enviou switches antigos (também sem garantia e suporte) que possuía no Ed. Sede (fruto de contratações antigas) com o intuito de restabelecer rapidamente o serviço e dispor equipamentos para contingência caso ocorram novos problemas. Foram enviados cerca de 68 (sessenta e oito) equipamentos num período de 3 (três) anos, conforme planilha e relação de processos SEI (Anexos I e II do ETP). Destaca-se, contudo, que tais ações foram paliativas e não foram suficientes para atender às demandas e sanar os problemas tecnológicos, corroborando a necessidade de novos equipamentos com suporte e garantia.

4.1.12. Toda a comunicação de dados, voz e imagem das SFAs e LFDAs dependem dessa infraestrutura de rede, onde a aquisição de novos equipamentos de rede é primordial para manutenção dos serviços de infraestrutura de rede providos pelo DTI, de forma a prover maior disponibilidade, crescimento horizontal e vertical da malha de servidores e estações de trabalho dos usuários, permitindo a utilização dos serviços de TI de forma eficaz e inteligente.

4.1.13. Já a solução de Wi-Fi em uso no ed. Sede do MAPA, da marca Aerohive e Access Points (Pontos de Acesso) do modelo AP250, consta sem suporte e garantia do fornecedor e/ou fabricante, bem como não possui possibilidade de upgrade para a tecnologia Wi-Fi 6. Destaca-se ainda que o produto foi descontinuado pelo fabricante em 15/05/2021. Vide em:

4.1.13.1. End of Sale and End of Service Life (Anexo VII do ETP) <https://www.extremenetworks.com/support/end-of-sale-and-end-of-support-products/>

4.1.14. Tal situação coloca em risco a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação, indispensáveis ao Ministério para a promover o desenvolvimento sustentável e a competitividade do agronegócio em benefício da sociedade brasileira.

4.1.15. Ressalta-se que, desde essa aquisição de solução WI-FI, houve a incorporação de outros órgãos ao Ministério, como a Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP, a extinta Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário - SEAD.

4.1.16. Para garantir o acesso, em tempo integral, às informações, faz-se necessário uma infraestrutura básica de comunicação de dados, de alta performance e disponibilidade, bem como suportada por serviços de garantia e suporte de empresa especializadas neste tipo de tecnologia.

4.1.17. Esta infraestrutura de rede é composta por ativos de rede que conectam e interligam todos as estações de trabalho dos usuários, as impressoras de rede, os telefones IP que proveem toda a comunicação corporativa e institucional desse Ministério, bem como permite a conexão na rede de qualquer outro dispositivo que possua uma interface de rede padrão Ethernet.

4.1.18. É fato notório que a não aquisição de uma nova infraestrutura de ativos de rede coloca em risco a imagem institucional do MAPA, os serviços internos prestados aos usuários e acima de tudo os serviços prestados pelo MAPA aos cidadãos.

4.1.19. Foi realizado em fevereiro de 2021 um questionário eletrônico (Anexo III do ETP) para as SFAs e LFDAs informarem a situação de sua infraestrutura. As respostas demonstraram que essas unidades não possuem suporte e garantia de seus equipamentos. Além disso, as respostas do questionário ratificaram a necessidade de novos equipamentos de rede.

4.1.20. Esses fatores aumentam a probabilidade de problemas de desempenho, bem como aumenta o risco de incidentes, podendo causar interrupções na prestação de serviços. A lista de chamados abertos durante os últimos anos torna isso evidente (Anexo IV do ETP).

4.1.21. Por exemplo, a falha ou interrupção desses recursos prejudicaria a continuidade operacional das áreas, e causaria indisponibilidade imediata no acesso a serviços e sistemas, como por exemplo:

4.1.21.1. Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

4.1.21.2. Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos Agropecuários - SIPEAGRO.

4.1.21.3. Sistema de Informações Gerenciais do SIF - SIGSIF.

4.1.21.4. Plataforma de Gestão Agropecuária - PGA_SIGSIF.

4.1.21.5. Sistema de Gerenciamento de Informações de Laboratório - LIMS.

4.1.21.6. Portal do MAPA e Agronet.

4.1.21.7. Sistema de Ponto Eletrônico - Pontoweb.

4.1.21.8. Acesso à internet.

4.1.21.9. E-mail.

4.1.21.10. Servidor de Arquivos.

4.1.21.11. Telefonia VoIP.

4.1.21.12. Videoconferência.

4.1.21.13. Serviço de Impressão.

4.1.21.14. Painéis BI (QlikView).

4.1.21.15. Serviços essenciais de TI, como: Firewalls, AntiSpams, WebLogic, Ambiente de Teste/Homologação /Desenvolvimento dos sistemas corporativos, Proxys reverso, DNS externo, servidores de Banco de Dados, Gerência dos Storages, entre outros.

4.1.21.16. Dentre outros serviços e aplicações diariamente suportadas por uma infraestrutura de rede de dados, seja esta cabeada ou sem fio que são aplicações essenciais para o cumprimento da missão institucional do Ministério.

4.1.22. Sendo assim, a presente justificativa demonstra a necessidade de aquisição, instalação, ativação, suporte e garantia de solução de infraestrutura de ativos de rede de alta performance e alta disponibilidade para as SFAs/LFDAs, sede e unidades do MAPA, para atender não somente a evolução da demanda, mas também para se adaptar às mudanças que ocorrem neste Ministério, seja de ordem organizacional, seja pela evolução intrínseca dos processos de gestão, tudo para atingir a missão desta importante pasta.

4.2. BENEFÍCIOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.2.1. Os seguintes benefícios serão alcançados com a pretendida contratação:

4.2.1.1. Disponibilidade de serviços: Incremento do índice de disponibilidade dos serviços de TIC.

4.2.1.2. Confiabilidade dos usuários: Incremento no índice de confiabilidade dos usuários em relação aos serviços de tecnologia da informação, uma vez que o projeto aumentará a performance de acesso à rede e aos sistemas.

4.2.1.3. Produtividade dos usuários: Incremento da produtividade dos usuários, pois além da performance, haverá um incremento na disponibilidade da infraestrutura de rede.

4.2.1.4. Tecnologia: A tecnologia aplicada a esta demanda está consolidada no mercado, o que reduz o risco de investimento em tecnologias sem a devida comprovação de funcionamento.

4.2.1.5. Conhecimento Técnico existente: O uso deste tipo de tecnologia de alta performance e disponibilidade requer conhecimento específico da tecnologia e a equipe técnica do MAPA já possui conhecimento técnico, cabendo apenas atualizações sobre novas versões e novas facilidades, bem como as características intrínsecas ao fabricante que prover a solução.

4.3. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

4.3.1. A presente contratação alinha-se ao Plano Estratégico do Mapa 2020-2031, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC do MAPA 2021 - 2031, bem como ao Plano Anual de Contratações - PAC 2021, conforme detalhado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO DO MAPA 2020 - 2031	
Id	Objetivos Estratégicos
OE23	Adequar a capacidade da tecnologia da informação aos novos desafios da transformação digital

TABELA 2: Alinhamento ao plano estratégico do MAPA 2020-2031. (Fonte: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/age/plano-estrategico-do-mapa>)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021 - 2030				
Id	Ação do PDTIC	Id	Meta do PDTIC associada	Necessidade do PDTIC associada
	Prover solução de conectividade sem fio de última geração (Padrão Wi-fi 6/5G ou superior) para atendimento administrativo de excelência nas unidades do MAPA Sede, regionais e vinculadas, garantindo também aos visitantes uma possibilidade de conexão		Prover 17 soluções de infraestrutura que garantam permanentemente a alta disponibilidade e escalabilidade das Soluções de TIC do MAPA até 2031	N3 - Prover alta disponibilidade e performance na rede, aplicações do mapa com qualidade e segurança na infraestrutura e equipamentos digitais que envolvam

A2	com mais opções de autenticação (cadastro, curtir página da instituição ou token)	M5		N3	as operações do MAPA.
A3	Modernizar/Renovar equipamentos de conectividade para suporte a IoT - Internet das Coisas (Switches e ativos de rede) para atendimento administrativo de excelência nas unidades do MAPA Sede, Regionais e vinculadas.	M5	Prover 17 soluções de infraestrutura que garantam permanentemente a alta disponibilidade e escalabilidade das Soluções de TIC do MAPA até 2031	N3	N3 - Prover alta disponibilidade e performance na rede, aplicações do mapa com qualidade e segurança na infraestrutura e equipamentos digitais que envolvam as operações do MAPA.

TABELA 3: Alinhamento ao plano estratégico do MAPA 2020-2031. (Fonte: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacoes-pdtic>)

4.3.2. Destaca-se que o PD TIC 2021-2030 teve como princípio e alinhamento a Estratégia de Governo Digital - EGD para o período de 2020 a 2022 (DECRETO NA° 10.332, DE 28 DE ABRIL DE 2020).

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA 2023	
Item	Descrição
1	EQUIPAMENTOS DE REDE DE TIC - LOCAL E REMOTA

TABELA 4: Alinhamento ao Plano de Contratações Anual. (Fonte: Documento de Formalização de Demanda - DFD 345/2023)

5. QUANTITATIVOS DEMANDADOS

5.1 LEVANTAMENTO DE QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.1.1. Conforme item 8 do ETP, a presente seção contém a motivação para o quantitativo estimado de bens e serviços necessários na composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever também os métodos e técnicas de estimativas que foram utilizados, nos termos do inciso I do art. 11 da IN. 01/2019 SGD/ME.

5.1.2. Para motivação da demanda foram levados em consideração critérios como: questionário de levantamento de switches e Wifi nas unidades regionais (Anexo III do ETP), quantidade e precariedade atual dos equipamentos, quantidade de usuários nas localidades e demandas e solicitações formalizadas pelas unidades.

5.1.3. Para o levantamento da estimativa dos quantitativos, foi realizado relatório técnico a partir de vistoria e levantamento no local. Isso se fez necessário devido às diversas características e peculiaridades de cada localidade, como quantidade de colaboradores, disposição geográfica dos prédios, quantidade de blocos e andares, entre outros.

5.2. SITUAÇÃO ATUAL

5.2.1. Conforme apresentado na DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES, o MAPA está há muitos anos sem atualização tecnológica da infraestrutura interna de rede e os equipamentos estão com sua tecnologia defasada, obsoletos, insuficientes, sem garantia e suporte.

5.2.2. Esses fatores, com o tempo, geraram uma demanda reprimida de equipamentos bem como de hardwares mais modernos e com novas tecnologias. Além disso, ressalta-se que alguns equipamentos foram mantidos em uso mesmo apresentando algum defeito parcial, aproveitando-se das portas que ainda apresentavam funcionamento.

5.2.3. Esse levantamento de usuários e da situação no questionário enviado aos escritórios regionais resultaram nos gráficos que são apresentados mais abaixo um pouco.

5.2.4. Foi realizado também um levantamento das necessidades das SFAs/LFDAs. Com as respostas foi possível compreender melhor a sua real situação. As respostas demonstraram que essas unidades não possuem suporte e garantia de seus equipamentos. Além disso, reforçaram a necessidade de novos equipamentos de rede.

5.2.4.1. Questionário de Levantamento de Necessidades de Switches e Rede sem fio nas SFAs/LFDAs

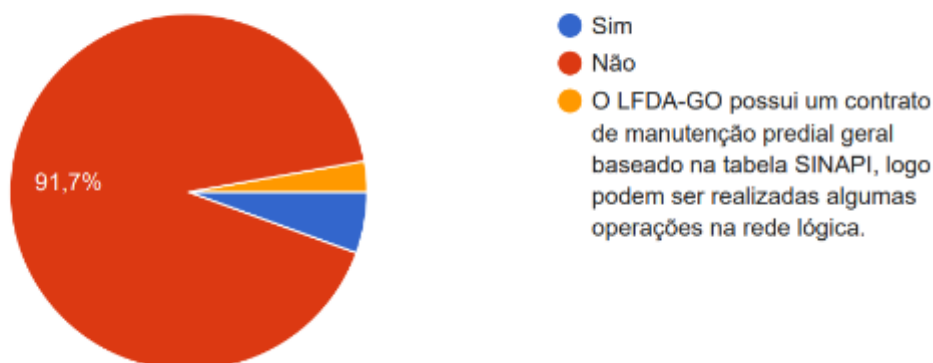
1.1 A SFA/LFDA tem necessidade de switch e rede sem fio ?

36 respostas



1.2 Possui contrato de manutenção predial da rede lógica ?

36 respostas



IMAGENS 2 e 3: Gráficos do questionário de Levantamento de Necessidades de Switches e Rede sem fio nas SFAs/LFDAs.

5.2.4.2. Quantitativo de Usuários:

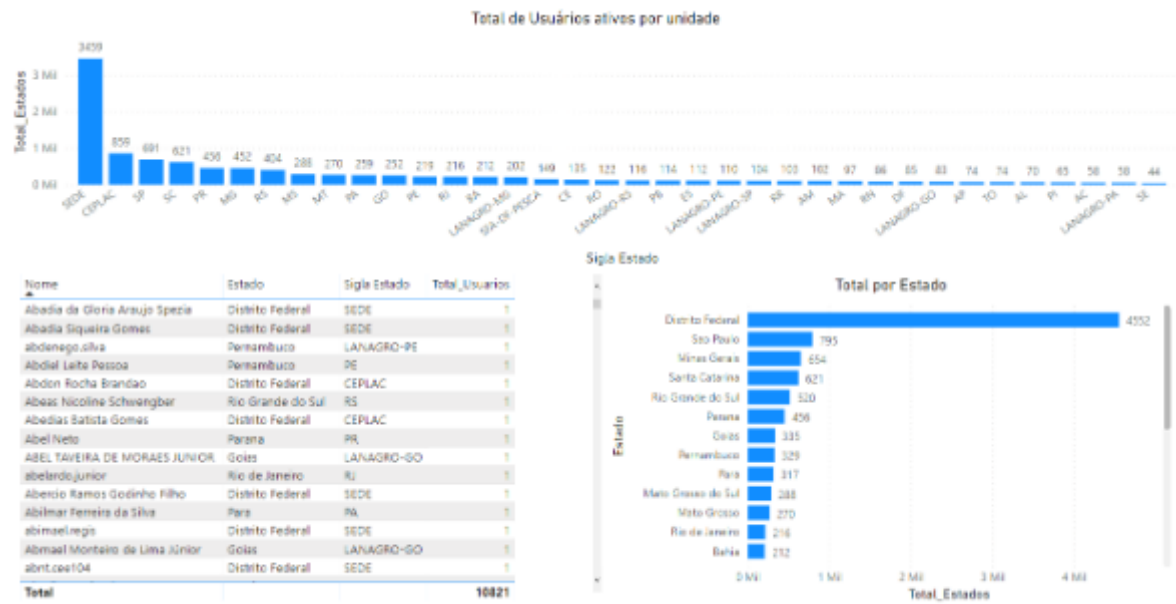


Imagem 4: Pannel 1 - Quantidade de Usuários.

5.3. QUANTITATIVO ESTIMADO E MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.3.1. A partir das informações levantadas e apresentadas acima e pelo Relatório de Levantamento (ANEXO do ETP), estimou-se a quantidade para Switches e Access Points para a contratação.

5.3.1.1. Quantitativo de Switches de Acesso:



Imagem 5: Pannel 2 - Quantitativo de Switches de Acesso.

QUANTIDADE SWITCHES BORDA - LOTE I				
UNIDADE		USUÁRIOS	QTD. ESTIMADA	OBS
SFAs	AC	58	5	OK
	AL	70	4	OK
	AM	102	4	OK
	AP	74	5	OK
	BA	212	6	OK
	CE	135	11	OK
	DF	85	7	OK
	ES	112	7	OK
	GO	252	14	OK
	MA	97	7	OK
	MG	452	17	OK
	MS	288	6	OK
	MT	270	10	OK
	PA	259	14	OK
	PB	114	6	OK
	PE	219	10	OK
	PI	65	8	OK
	PR	456	13	OK
	RJ	216	15	OK
	RN	86	6	OK
	RO	122	6	OK
	RR	103	4	OK
	RS	404	9	OK
	SC	621	19	OK
	SE	44	5	OK
	SP	691	15	OK
	TO	74	4	OK
LFDA	GO	83	14	OK
	MG	202	18	OK
	PA	58	16	OK
	PE	110	17	OK
	RS	116	13	OK
	SP	104	16	OK
			331	

TABELA 5: Quantidade de Switches Borda - Lote I.

5.3.1.2. Quantitativos de ACCESS POINT:

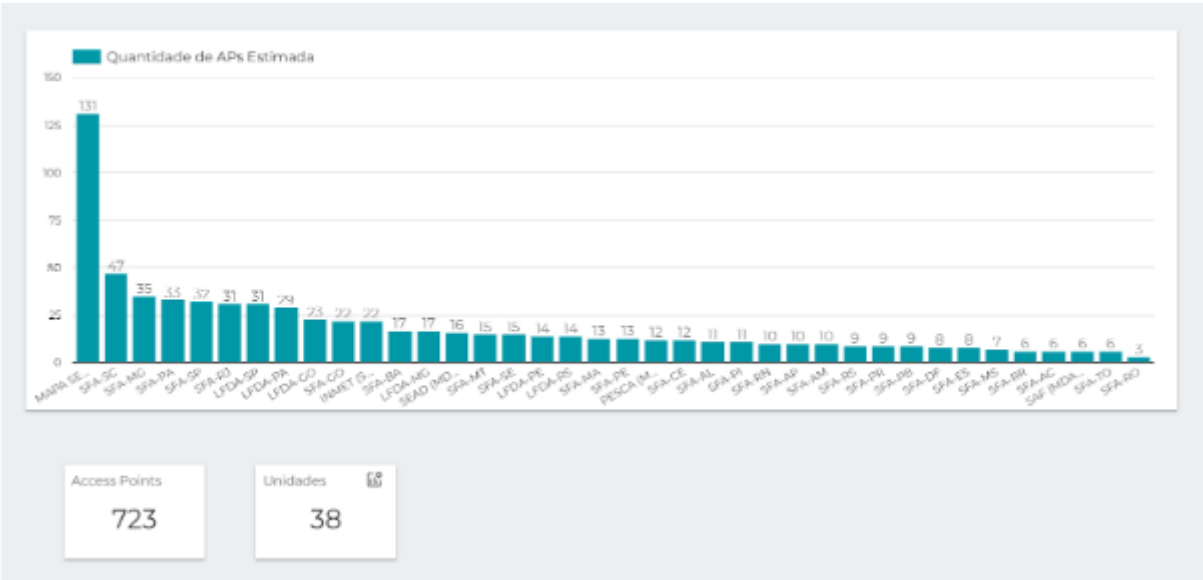


Imagem 6: Paine 3 - Quantitativos de ACCESS POINT:

TABELA 6: ACCESS POINT LOTE II.

5.3.2. A planilha abaixo demonstra memória de cálculo para cada a quantidade estimada:

Item	Descrição	UND.	Quantidade	Justificativa
LOTE I				
1	Switch de Distribuição	Un	66	A quantidade estimada de Switches de distribuição é de 2 (dois) switches por localidade para prover redundância na camada de Core/Distribuição. As unidades previstas para esse item são as 27 SFAs e 6 LFDAs, totalizando 33 unidades. Logo, o cálculo foi realizado da seguinte forma: Quantidade Total = Qtd Localidades x 2 Switches p/ Localidade = 33 x 2 = 66 switches
2	Switch de Acesso 48 Portas PoE	Un	331	A quantidade estimada de Switches de Acesso é conforme a quantidade estimada a partir dos relatórios técnicos das localidades (anexos do ETP)
3	Interface 01Gb MM	Un	150	A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma: a) Para Downlink de Servidores: 33 x 2 = 66 interfaces instaladas nos switches de distribuição. b) Para Uplink de Servidores: 33 x 2 = 66 interfaces instaladas nos servidores/dispositivos. c) Para Downlink de Switches de Acesso = 04 (racks) x 2 interfaces = 08 interfaces.

				<p>d) Para Uplink de Switches de Acesso = 05 (racks) x 2 interfaces = 10 interfaces.</p> <p>e) QTD Total = 66 + 66 + 08 + 10 = 150</p>
4	Interface 01Gb SM	Un	50	<p>A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma:</p> <p>a) Para Downlink de Switches de Acesso = 12 (racks) x 2 interfaces = 24 interfaces.</p> <p>b) Para Uplink de Switches de Acesso = 13 (racks) x 2 interfaces = 26 interfaces.</p> <p>c) QTD Total = 24 + 26 = 50</p>
5	Interface 01Gb T	Un	50	<p>A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma:</p> <p>a) Para Downlink de Switches de Acesso = 12 (racks) x 2 interfaces = 24 interfaces.</p> <p>b) Para Uplink de Switches de Acesso = 13 (racks) x 2 interfaces = 26 interfaces.</p> <p>c) QTD Total = 24 + 26 = 50</p>
6	Interface 10Gb MM	Un	400	<p>A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma:</p> <p>a) Para Downlink de Servidores: 33 x 4 = 132 interfaces instaladas nos switches de distribuição.</p> <p>b) Para Uplink de Servidores: 33 x 4 = 132 interfaces instaladas nos servidores/dispositivos.</p> <p>c) Para Downlink de Switches de Acesso = 34 (racks) x 2 interfaces = 68 interfaces.</p> <p>d) Para Uplink de Switches de Acesso = 34 (racks) x 2 interfaces = 68 interfaces.</p> <p>e) QTD Total = 132 + 132 + 68 + 68 = 400</p>
7	Interface 10Gb SM	Un	20	<p>A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma:</p> <p>a) Para Downlink de Switches de Acesso = 5 (racks) x 2 interfaces = 10 interfaces.</p> <p>b) Para Uplink de Switches de Acesso = 5 (racks) x 2 interfaces = 10 interfaces.</p> <p>c) QTD Total = 10 + 10 = 20</p>
8	Cabo DAC 10G SFP+ 3m	Un	132	<p>A quantidade de interfaces foi calculada da seguinte forma:</p> <p>a) Para Downlink de Servidores: 33 x 4 = 132 cabos para conectar servidores/dispositivos locais.</p> <p>b) QTD Total = 132</p>

9	Serviço de Instalação	Un	33	<p>O projeto contempla a instalação de novos equipamentos nas cidades do Brasil.</p> <p>As unidades previstas para esse item são as 27 SFAs e 6 LFDAs, totalizando 33 unidades.</p> <p>Logo, faz-se necessário a individualização dos custos de instalação. Desta forma busca-se evitar que devido a capilaridade geográfica do projeto, o custo dos switches e demais componentes sofram grande incremento se o custo de instalação estivesse incluído no custo do produto.</p> <p>A quantidade estimada de serviços de instalação corresponde a quantidade de localidades da presença do MAPA nos estados.</p> <p>Logo, o cálculo foi realizado da seguinte forma: QTD Total = Qtd Localidades de presença do MAPA (Inclui as localidades nos estados e não contempla Brasília/DF).</p>
10	Solução de Gerenciamento	Un	1	<p>A quantidade estimada de solução de gerenciamento é igual 1, sendo 1 a quantidade mínima para aquisição de solução de gerenciamento. O cálculo foi realizado da seguinte forma: QTD Total = 1 solução de gerenciamento.</p>
	LOTE II			
11	Controlador WiFi 6	Un	2	<p>Representa o controlador WiFi para o gerenciamento de todos os Access Points do projeto. A quantidade de 2 unidades visa implantar controladores em redundância 1+1.</p>
12	Ponto de Acesso WiFi 6	Un	723	<p>A quantidade estimada de Pontos de Acesso WiFi 6 é conforme a quantidade estimada a partir dos relatórios técnicos das localidades (anexos do ETP)</p>
13	Serviço de Instalação	Un	38	<p>As unidades previstas para esse item são as 27 SFAs, 6 LFDAs mais as 5 unidades em Brasília, totalizando 38 unidades.</p> <p>Logo, faz-se necessário a individualização dos custos de instalação. Desta forma busca-se evitar que devido a capilaridade geográfica do projeto, o custo dos switches e demais componentes sofram grande incremento se o custo de instalação estivesse incluído no custo do produto.</p> <p>A quantidade estimada de serviços de instalação corresponde a quantidade de localidades previstos no projeto.</p> <p>Como são 38 localidades contempladas no projeto de WiFi, logo, o cálculo foi realizado da seguinte forma: QTD Total = Qtd Localidades.</p>

14	Solução de Gerenciamento	Un	1	A quantidade estimada de solução de gerenciamento é igual 1, sendo 1 a quantidade mínima para aquisição de solução de gerenciamento. O cálculo foi realizado da seguinte forma: QTD Total = 1 solução de gerenciamento.
15	Solução de Gestão de Usuário WiFi	Un	723	A quantidade estimada de solução de gerenciamento é igual a quantidade de Pontos de Acesso, O cálculo foi realizado da seguinte forma: QTD Total = QTD. de pontos de acesso.

TABELA 7: Planilha Cálculo Estimativa

5.4. CONSIDERAÇÕES

5.4.1. O quantitativo de itens teve como base o levantamento realizado em cada localidade, com o intuito de atender da melhor forma possível às necessidades elencadas neste processo.

5.4.2. Cabe destacar os seguintes pontos:

5.4.2.1. Tratam-se de itens sob demanda. Ou seja, serão demandados a partir de abertura de Ordem de Fornecimento de Bens - OFB ou Ordem de serviço - OS, não havendo quantidade mínima a ser adquirida.

5.4.3.2. Para o levantamento de quantitativo para o Item 3 do L1, considerou 1 (um) ou 2(dois) equipamentos a mais para funcionamento em Stand By (em espera) para cada unidade. Isso traria um tempo menor de resposta a incidentes e diminuiria a indisponibilidade e prejuízo de algum serviço essencial prestado na unidade. Também potencializaria uma possível redução nos custos de suporte, transporte, descolamento, etc.

5.4.3.3. Para a estimativa da quantidade de equipamentos que compõem a solução WiFi, considerou-se ainda, além dos critérios citados, a crescente necessidade de conexões sem fio, com o aumento exponencial de uso de dispositivos móveis, bem como a internet das coisas - IoT.

5.4.3.4. Pretende-se ainda que a contratação seja realizada por meio de registro de preços, com as adesões limitadas aos órgãos vinculados ao MAPA.

5.4.3.5. Ademais, a centralização da aquisição permite um potencial significativo de redução de custos administrativos e de redução do valor unitário. Além da potencial economia, a centralização da aquisição garante a padronização das especificações dos produtos com vistas a estabelecer um padrão de qualidade, facilidade de gerenciamento e desonera as unidades do MAPA de alocar recursos humanos na especificação de compras locais, bem como na realização de processos licitatórios de menor porte.

5.6. DAS LOCALIDADES

5.5.1. Para levantamento do LOTE 1, foram consideradas as 27 Superintendências Federais de Agricultura - SFAs, bem como 6 Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária - LFDAs.

LOCALIDADES PARA O LOTE I		
Unidade	UF	Quantidade

Superintendências Federais de Agricultura - SFAs	AC, AL, AM, AP, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, SC, SE, SP, TO	27
Laboratórios Federal de Defesa Agropecuária - LFDAs	GO, MG, PA, PE, SP, RS	6
TOTAL		33

TABELA 8: Localidades para o LOTE I

5.5.2. Para levantamento do LOTE 2, foram considerados além das 33 unidades acima, a unidade Sede em Brasília, bem como as unidades, conforme detalhado abaixo.

LOCALIDADES PARA O LOTE II		
Unidade	UF	Quantidade
Edifício Sede do MAPA	DF	1
Secretaria de Agricultura Familiar - SAF/MAPA	DF	1
Secretaria Especial de Assuntos Fundiários - SEAF/MAPA	DF	1
Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP/MAPA	DF	1
Instituto Nacional de Meteorologia	DF	1
Superintendências Federais de Agricultura - SFAs e demais Unidades Administrativas subordinadas que fazem parte da estrutura regimental do MAPA	AC, AL, AM, AP, CE, DF, ES, GO, MA, MG, MS, MT, PA, PB, PE, PI, PR, RJ, RN, RO, RR, SC, SE, SP, TO	27
Laboratórios Federal de Defesa Agropecuária - LFDAs	GO, MG, PA, PE, SP, RS	6
TOTAL		38

TABELA 9: Localidades para o Lote II.

5.5.3. Contudo, destaca-se que, para a aquisição, poderão ser consideradas outras unidades que fazem parte da estrutura do MAPA, como por exemplo a Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira - CEPLAC, ou ainda outras unidades e secretarias que virão a fazer parte da estrutura do Ministério.

5.5.4. Isso se justifica para atender não somente a evolução e o aumento da demanda, mas também para se adaptar às mudanças que venham a ocorrer no Ministério, seja de ordem organizacional, seja pela evolução intrínseca dos processos de gestão, tudo para atingir a missão desta importante pasta.

5.5.5. É importante ressaltar que, no início desse processo, ocorreram alterações na estrutura administrativa e operacional do Ministério.

5.6. QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.6.1. A tabela com a quantidade de bens e serviços está presente no item **2 deste Termo de Referência**.

6. REQUISITOS DE NEGÓCIO

6.1. Prover comunicação de rede (dados, voz e imagem) de forma eficiente e transparente aos usuários do MAPA, possibilitando alta conectividade e pleno acesso a serviços e sistemas.

6.2. Modernizar os equipamentos de conectividade para promoção da transformação digital e suporte à IoT - Internet das coisas desenvolvendo comunicação ágil e eficaz com melhor qualidade no acesso às informações para o agronegócio.

6.3. Prover alta disponibilidade, escalabilidade e desempenho da rede com equipamentos de rede novos, atualizados, gerenciáveis e com suporte e garantia.

6.4. Prover atualização tecnológica dos switches de rede para as Superintendências Federais de Agricultura-SFAs, Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária-LFDAs e Secretarias e Órgãos de sua estrutura, eliminando a obsolescência nessas localidades.

6.5. Prover atualização tecnológica da solução de rede sem fio (Wi-Fi) para o MAPA Sede, Secretarias e Órgãos de sua estrutura, Superintendências Federais de Agricultura-SFAs e Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária-LFDAs, eliminando a obsolescência nessas localidades.

6.6. Aprimorar a experiência e satisfação dos seus usuários internos e externos com conexão à rede eficiente e com alto desempenho.

6.7. Prover níveis adequados de segurança à rede de dados do MAPA com segregação da rede por segmentos, gerência e políticas para uma maior segurança nos dados trafegados e na própria infraestrutura.

6.8. Permitir a implementação de um plano mínimo de continuidade de negócios e garantir um pleno funcionamento da infraestrutura de TI minimizando riscos no acesso a serviços e sistemas.

6.9. Reduzir custos de manutenção e operação dos recursos de TI do Ministério, incrementando flexibilidade e agilidade na entrega dos serviços.

6.10. Prover gerenciamento da rede centralizando facilitando as ações de operação, configurações e monitoramento.

7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

7.1. As especificações dos requisitos tecnológicos se encontram no ANEXO “A”- ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS.

8. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATA

8.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia e suporte para os itens ofertados, em conformidade com o ANEXO “B” - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE.

8.1.2. Todos os produtos de hardware e software devem contemplar garantia e suporte técnico de 36 meses. Todos os cabos devem possuir garantia e suporte técnico de 36 meses. Os itens de instalação não possuem período de garantia individual, vez que a garantia está aplicada aos produtos.

8.1.3. Todos os prazos de garantia e suporte técnico terão seu início a partir da entrega dos bens e emissão do Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

8.2. REQUISITOS TEMPORAIS (DE PRAZOS)

8.2.1. ENTREGA E INSTALAÇÃO

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo
1º Evento	Assinatura do Contrato	Dia D.
2º Evento	Reunião Inicial de Execução do Contrato	Dia D1, sendo D1 conforme demanda da CONTRATANTE.
3º Evento	<p>Emissão Ordem de Fornecimento de Bens - OSB ou Ordem de Serviço – OS das seguintes formas:</p> <p>a) A data de emissão da OS/OFB deverá sempre expressar a data atual de sua emissão e não as datas de empenho e/ou contrato. Todas as OS/OFB deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo especificado no documento.</p> <p>b) A OS/OFB indicará as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega.</p> <p>c) As OFB/OS serão emitidas separadamente por LOTE, mesmo que seja a mesma CONTRATADA para o LOTE I e II.</p> <p>d) As OFB/OS serão emitidas separadamente por localidade e por LOTE.</p> <p>e) Os itens de software constarão de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>f) As OFB/OS não devem misturar itens de CATMAT com itens de CATSER.</p> <p>g) O Item de Serviço de Instalação (Item 09 Lote I) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>h) O Item de Serviço de Instalação (Item 13 Lote II) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>i) A aceitação provisória e definitiva será realizada por OFB e OS emitida.</p> <p>j) Só poderá ser emitido OS/OFB para itens previamente contratados.</p>	Dia D2, sendo D2 conforme demanda da CONTRATANTE.

	k) Não há óbice no fatiamento da quantidade de um mesmo item constante do contrato em várias OS/OFBs, desde que o somatório das quantidades de cada item em cada OS/OFB não ultrapasse a quantidade total de cada item previamente contratado.	
4º Evento	Entrega do plano de trabalho e cronograma de atividades.	D ₂ + 60 dias.
5º Evento	Entrega dos produtos da OFB. A emissão do Termo de Recebimento Provisório se dará em até 07 dias da data de entrega. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo se dará em até 15 dias da data de entrega.	D ₂ + 90 dias para entrega dos produtos.
6º Evento	Execução dos serviços de instalação. A emissão do Termo de Recebimento Provisório se dará em até 07 dias da data de entrega. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo se dará em até 15 dias da data de entrega.	D ₂ + 150 dias para execução dos serviços de instalação.

TABELA 10: Detalhamento das atividades do cronograma físico da contratação.**8.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA**

8.3.1. A solução e os profissionais envolvidos deverão atender plenamente às seguintes condições:

8.3.1.1. Requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências do Ministério.

8.3.1.2. Requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas, bem como a informações privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva.

8.3.1.3. Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização do MAPA.

8.3.1.4. Requisitos da Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC do Ministério, instituído pelas Portaria nº 136/2021 do MAPA.

8.3.1.5. Manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no MAPA, nos termos do art. 18, inciso V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

8.3.1.6. Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no MAPA, pelo representante legal da CONTRATADA.

8.3.1.7. Providenciar a assinatura do Termo de Ciência, por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

8.4. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

8.4.1. Durante a execução de tarefas no ambiente do MAPA ou das demais instituições públicas envolvidas e durante reuniões de trabalho, sejam presenciais ou remotas, os profissionais provedores da solução deverão observar, no trato

com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

8.4.2. Deverão ainda portar identificação pessoal, caso se aplique, de acordo com as normas internas do órgão.

8.4.3. O idioma utilizado em toda a comunicação com o MAPA deverá ser o português brasileiro.

8.4.4. A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01 /2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

8.4.5. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

8.5. REQUISITOS LEGAIS

8.5.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais a seguir com todas as suas alterações e atualizações:

8.5.1.1. **Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991** - Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.

8.5.1.2. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

8.5.1.3. **Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001** - Regulamenta o art. 34 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8.5.1.4. **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

8.5.1.5. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 2019** - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

8.5.1.6. **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022** - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.5.1.7. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990, e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

8.5.1.8. **Instrução Normativa STI/MPOG nº 1, 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.

8.5.1.9. **Decreto no 7.174, de 12 de maio de 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.

8.5.1.10. **Lei Nº 12.305, de 2 de agosto de 2010** - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências.

8.5.1.11. **Decreto nº 7.579, de 11 de outubro DE 2011** - Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.

8.5.1.12. **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 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.

8.5.1.13. **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013** - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.5.1.14. **Decreto nº 11.045, de 13 de abril de 2022** - Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

8.5.1.15. **Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

8.5.1.16. **Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016** - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

8.5.1.17. **Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho de 2022** - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

8.5.1.18. **Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018** - estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.5.1.19. **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 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.

8.5.1.20. **Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018** - Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.5.1.21. **Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018** - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

8.5.1.22. **Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018** - Vigência - Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.

8.5.1.23. **Portaria Nº 778, de 4 de abril de 2019** - Dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SIS

8.5.1.24. **Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019**- Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

8.5.1.25. **Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021** - Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

8.5.1.26. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020** - dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.5.1.27. **Portaria Mapa nº 136/2021** - aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC)

8.5.1.28. Instruções Normativas e Normas Complementares vigentes relativas à PoSIC e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente documento e seus anexos.

8.5.2. Da Aplicabilidade do Decreto 7.174/2010, Art. 3º:

8.5.2.1. **Inciso I do Decreto 7.174/2010:** Constam no ANEXO “A” as especificações técnicas a serem consideradas na licitação

8.5.2.2. **Inciso II do Decreto 7.174/2010:**

8.5.2.2.1. Segurança para o usuário e instalações: Não se aplica ao objeto da pretendida contratação.

8.5.2.2.2. Compatibilidade eletromagnética: Não se aplica ao objeto da pretendida contratação.

8.5.2.2.3. Consumo de energia: Não se aplica ao objeto da pretendida contratação

8.5.3. Inciso III do Decreto 7.174/2010: A contratada deverá comprovar, se cabível ao objeto, a origem dos bens importados ofertados e a quitação dos tributos referentes à importação, no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventualmente causados.

8.5.4. Inciso IV do Decreto 7.174/2010: A metodologia de aferição e o índice de desempenho exigido estão especificados nos respectivos itens da especificação da solução disponível no ANEXO “A”.

8.6. REQUISITOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.6.1. A CONTRATADA deverá possuir experiência profissional comprovada nos serviços de instalação e manutenção. A experiência profissional será comprovada via apresentação de atestado de capacidade técnica, conforme solicitado em Habilitação Técnica do Termo de Referência.

8.7. REQUISITOS FORMAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

8.7.1. A equipe técnica responsável pela instalação e manutenção, caso não seja diretamente a equipe do fabricante da solução, deve possuir capacitação nos produtos ofertados.

8.8. REQUISITOS SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

8.8.1. Atendimento à legislação, principalmente à INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 27 DE MAIO DE 2020, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.

8.8.2. Atendimento à Política de Segurança da Informação e Comunicações do MAPA - Portaria MAPA nº 795, de 5 de setembro de 2012.

8.9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. A capacitação técnica dar-se-á, por meio, de repasse técnico Hands on no momento do design e instalação dos ativos de rede de tal forma que a equipe interna do MAPA, responsável pela administração dos ativos de rede, seja capaz de realizar as principais configurações para administração do ambiente.

8.9.2. A capacitação técnica Hands on deve incluir a gerência com suas principais funções, a instalação física e lógica, e a configuração dos switches e pontos de acesso no momento da instalação desses produtos. O repasse técnico pode ser realizado nos formatos presencial ou on-line.

8.9.3. A capacitação técnica deve ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, com carga horária de no mínimo, 24 horas por Lote, distribuídas em aulas de 8 horas diárias, em data e horário a ser definido entre as partes.

8.9.4. Conteúdo programático:

8.9.4.1. Arquitetura de funcionamento dos switches (lote I) e WiFi (Lote II).

8.9.4.2. Configuração básica para funcionamento

8.9.4.3. Configuração de gerenciamento.

8.9.5. Após o término dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer certificados da capacitação técnica realizada.

8.9.6. ENTREGÁVEL: A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE o relatório da execução da capacitação técnica com os seguintes dados:

8.9.6.1. Nome do participante.

8.9.6.2. Conteúdo da capacitação.

8.9.6.3. Data e Hora.

8.9.6.4. Carga horaria

8.9.6.5. Frequência.

8.10. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.10.1. A CONTRATADA deverá manter profissionais, durante todo o período de execução do CONTRATO, que possuam as competências adequadas à perfeita execução do objeto, de acordo com os níveis mínimos de serviços exigidos, bem como ser responsável pelo dimensionamento de sua equipe.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29 da IN 01/2019.

9.1.2. 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, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32 da IN 01/20

9.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

9.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

9.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

9.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

9.1.8. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

9.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.10. Fiscalizar os serviços executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que for entregue fora das especificações.

9.1.11. Fornecer à CONTRATADA as suas políticas de segurança da informação e de controle de acesso, bem como outras normas de segurança da informação.

9.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9.1.13. Submeter, previamente, a consultoria jurídica, para análise jurídica, todo e qualquer aditivo contratual.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

9.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

9.2.3. 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.

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.5. 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. (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021).

9.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

9.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

9.2.9. 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.

9.2.10. Vide em DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO quando serão aplicados os direitos de propriedade intelectual.

9.2.11. Fornecer os produtos e prestar os serviços em conformidade com às especificações fornecidas pela CONTRATANTE, bem como cumprir fielmente as obrigações definidas neste Termo de Referência.

9.2.12. Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de alocar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessários a execução do contrato.

9.2.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pelo contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.2.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.2.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.2.16. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.2.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

9.2.18. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

9.2.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.2.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.2.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.2.24. Cumprir fielmente os requisitos constantes de sustentabilidade ambiental.

9.3. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

9.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

9.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

9.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

9.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

9.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC.

9.3.4.2. As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada. e

9.3.4.3. As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica. (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021).

9.3.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

9.3.6. Autorizar ou não o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução.

9.3.7. Realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

9.3.8. Além das demais disposições do Decreto nº 7.892, de 2013 e atualizações.

9.4. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TIC

9.4.1. Define-se a seguir quais serão os direitos a propriedade intelectual que caberá à administração, fruto do fornecimento pertinente a esta contratação, a saber:

9.4.1.1. Não se aplicará direito de propriedade intelectual à administração sobre o código fonte, visto que o fornecimento de bens e/ou a execução dos serviços não envolve desenvolvimento de software e/ou aplicativo.

9.4.1.2. Destaca-se que a administração pretende adquirir direito de uso de software prontos, por período específico, onde não aplicar-se-á o direito de propriedade intelectual.

9.4.1.3. Não se aplicará direito de propriedade intelectual à administração sobre a documentação original que acompanha a plataforma de software, visto que a execução do fornecimento não envolve desenvolvimento de software e/ou aplicativo e/ou manuais.

9.4.1.4. Se aplicará direito de propriedade intelectual à administração sobre toda e qualquer documentação e dados fruto da execução dos serviços prestados, exceto para as citadas anteriormente.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**10.1. DEMANDA DE BENS E SERVIÇOS**

10.1.1. Os produtos e/ou serviços serão demandados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. Todo e qualquer fornecimento se dará mediante demanda da CONTRATANTE, situação em que será emitida a Ordem de Serviços – OS e/ou Ordem de Fornecimento de Bens - OFB.

10.2. LOCAL DE ENTREGA

10.2.1. Os produtos serão entregues e/ou os serviços serão executados nos locais e endereços descritos nas OS e/ou OFBs, respeitadas as localidades previstas na tabela abaixo.

10.2.2. No decorrer da vigência do contrato, poderá eventualmente haver mudança dos endereços previstos.

ESCOPO LOTE I	
Superintendências Federais de Agricultura - SFAs	27
Laboratórios Federais de defesa Agropecuária - LFDAs	6
TOTAL	33

TABELA 11: Escopo para o Lote I.

ESCOPO LOTE II	
Sede, Ministérios Demandantes e Secretarias	5

Superintendências Federais de Agricultura - SFAs	27
Laboratórios Federais de defesa Agropecuária - LFDAs	6
TOTAL	38

TABELA 12: Escopo para o Lote II.

SEDE E SECRETARIAS			
ID	UF	Nome da Unidade	Endereço da Unidade
1	DF	SEDE DO MINISTÉRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Zona Cívico-Administrativa, Esplanada dos Ministérios, Bloco D CEP.: 70043-900-Cidade: Brasília, DF Fone: (61) 32182828
2	DF	SECRETARIA DE AQUICULTURA E PESCA - SAP/MAPA (MPA)	Edifício Siderbrás Setor de Autarquias Sul Q. 2 CEP.: 70297-400 Cidade: Brasília, DF Fone: (61) 32764213
3	DF	SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E COOPERATIVISMO - SAF/MAPA (MDA)	SBN QD. 01 Ed. Palácio do Desenvolvimento CEP.: 70057-900 Cidade: Brasília, DF Fone: (61) 32182828
4	DF	SECRETARIA ESPECIAL DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS - SEAF/MAPA (MDA)	Zona Cívico-Administrativa, Esplanada dos Ministérios, Bloco C CEP 70297-400 Cidade: Brasília, DF Fone: (61) 32182828
5	DF	INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA - INMET/SDI/MAPA	Eixo Monumental Sul, St. Sudoeste, CEP.:70680-900 Cidade: Brasília - DF

TABELA 13: Endereço das Sedes e Secretarias.

SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA - SFAs			
	UF	Nome da Unidade	Endereço da Unidade

1	AC	S F A /AC - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO ACRE	Rodovia AC-40, nº 783, Vila Acre- Rio Branco/AC - CEP: 69.901-180 Tel: (68) 3212-1305
2	AL	S F A /AL - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE ALAGOAS	Avenida Fernandes Lima, nº 72, Bairro Farol - Maceió/AL – CEP: 57050-900 Tel: (82) 3215- 4704
3	AM	S F A /AM - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO AMAZONAS	Rua Maceió, nº 460, Adrianópolis - Manaus /AM – CEP: 69057 010 Tel: (92) 3133-0086
4	AP	S F A /AP - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO AMAPÁ	Rua Tiradentes, nº 469, Bairro Central - Macapá/AP – CEP: 68.906-380 Tel: (96) 3223-3075/3222/0282
5	BA	S F A /BA - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DA BAHIA	Largo dos Afritos s/nº, Edifício Ceres - Salvador/BA – CEP: 40.060-030 Tel: (71) 3444-7437
6	CE	S F A /CE - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO CEARÁ	Avenida dos Expedicionários, nº 3442, Benfica Fortaleza/CE - CEP: 60.410-410 Tel: (85) 3455-9201
7	DF	SFA/DF- SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO DISTRITO FEDERAL	Eixo Monumental, Via S1, Campus INMET - Brasília/DF – CEP: 70.680-900 Tel: (61) 3329-7100
8	ES	S F A /ES - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO NO ESPÍRITO SANTO	Avenida Adalberto Simão Nader, nº 531, Sala 302 - Bairro Mata da Praia - Vitória/ES – CEP: 29066-310 Tel: (27) 3137-2700
9	GO	S F A /GO - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE GOIÁS	Praça Cívica, nº100, 3º andar - Goiânia/GO – CEP: 74.003-010 Tel: (62) 3221-7205/ 3229-0400
10	MA	S F A /MA - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO	Praça da República, nº 147, Bairro Diamante - São Luís

		DO MARANHÃO	/MA – CEP: 65-020-500 Tel: (98) 3131-3411/ 3131-3412 / 3131-3419
11	MG	S F A /MG - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE MINAS GERAIS	Avenida Raja Gabaglia, nº 245, Cidade Jardim - Belo Horizonte /MG – CEP: 30.380-103 Tel: (31) 2101-6205
12	MS	SFA/MS - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL	Rua Dom Aquino nº 2696, Centro - Campo Grande /MS - 79.002-182 Tel: (67) 3041-9300 / 3041-9319 / 3041- 9322
13	MT	S F A /MT - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE MATO GROSSO	Alameda Dr. Annibal Molina s/nº, Ponte Nova - Várzea Grande /MT - CEP: 78.115-901 Tel: (65) 3688 670
14	PA	S F A /PA - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO PARÁ	Avenida Almirante Barroso, nº 5384, Castanheira - Belém/PA – CEP: 66.645-250 Tel: (91) 3214-8669
15	PB	S F A /PB - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DA PARAÍBA	Rodovia BR 230, Km 14, Estrada Cabedelo - João Pessoa Cabedelo/PB - CEP: 58.109-303 Tel: (83) 3246 2123/ 3216-6301
16	PE	S F A /PE - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE PERNAMBUCO	Avenida General San Martin, nº 1000, Bongi - Recife/PE - CEP: 50.630-060 Tel: (81) 3236-8530/ 3236-8534
17	PI	S F A /PI - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE PIAUÍ	Rua Taumaturgo de Azevedo, nº 2315, Centro - Teresina/PI – CEP: 64.001-340 Tel: (86) 3301-4558
18	PR	S F A /PR - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO PARANÁ	Rua José Veríssimo, nº 420, Tarumã, Sala B 04. - Curitiba/PR – CEP: 82.820-000 Tel: (41) 3361-4052
19	RJ	S F A /RJ - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Avenida Rodrigues Alves, nº 129 – Centro, sala 1103 - Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.081-250 Tel: (21) 2233-9122 e 2253-8182, 2291-4141 - Ramais 1101 / 1116 / 1103

20	RN	S F A /RN - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	Avenida Hildebrando de Góis, nº 150, Bairro Ribeira - Natal /RN – CEP: 59.010-700 Tel: (84) 4006-9679
21	RO	S F A /RO - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE RONDÔNIA	BR 364, Km 5,5 sentido a Cuiabá - Porto Velho /RO – CEP: 78.900-070 Tel: (69) 3901-5600/ 3901-5601
22	RR	S F A /RR - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE RORAIMA	Avenida Santos Dumont, nº 1470, Aparecida - Boa Vista/RR - CEP: 69.306.280 Tel: (95) 3623-3736
23	RS	SFA/RS - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	Avenida Loureiro da Silva, nº 515, 7º andar, sala 701 Porto Alegre/RS - CEP: 90.010- 420 Tel: (51) 3284-9586/ 3284- 9616
24	SC	S F A /SC - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE SANTA CATARINA	Rua João Grumiché, nº 117 – Kobrasol São José /SC - CEP: 88.102-600 Tel: (48) 3261-9900/ 3261-990
25	SE	S F A /SE - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE SERGIPE	Avenida Dr. Carlos Firpo nº 428 - Centro - Aracaju/SE – CEP: 49.065-310 Tel: (79) 3205-4900
26	SP	S F A /SP - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE SÃO PAULO	Rua 13 de Maio, nº 1558, 10º andar - São Paulo /SP – CEP: 01.327-002 Tel: (11) 3251-3263/ 3285-0482 /3251-0400/ 3289-6981- Ramal 1906
27	TO	S F A /TO - SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA NO ESTADO DE TOCANTINS	Avenida NS 1 201 Sul, Conj. 2, lote 07 , Bairro Plano Diretor Sul - Palmas/TO - CEP: 77.015- 202 Tel: (63) 3219-4323

TABELA 14: Endereço das Superintendências Federais de Agricultura.

LABORATÓRIOS FEDERAIS DE DEFESA AGROPECUÁRIA - LFDAs			
ID	UF	Nome da Unidade	Endereço da Unidade
1	GO	LFDA/GO - LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM GOIÂNIA	Rua da Divisa s/nº Setor Jaó CEP.: 74674-025 - Goiânia/GO Fone: (62) 3232 7202, 3232 7204, 3232 7206, 3232 7208 Fax: (62) 3232 7205
2	MG	LFDA/MG- LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM PEDRO LEOPOLDO	Avenida Rômulo Joviano, s/nº Caixa Postal 35, 50 CEP.: 33600-000 Cidade: Pedro Leopoldo/MG Fone: (31) 3660 9600
3	PA	LFDA/PA - LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM BELÉM	Avenida Almirante Barroso, nº 1234 - Bairro Marco CEP.: 66093-032 - Belém-PA Fone: (91) 3226 4233, 3226 4310, 3226 8814 Fax : (91) 3226 2682
4	PE	LFDA/PE - LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM RECIFE	Rua Manoel de Medeiros, s/nº - Dois Irmãos CEP: 52171-030 - Recife/PE Fone: (81) 3231 9050, 3231 9500 e 3231 9750 Fax: (81) 3231 9050
5	RS	LFDA/RS - LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM PORTO ALEGRE	Estrada da Ponta Grossa, 3036 CEP.: 91780-580 - Porto Alegre/RS Fone: (51) 3248 2133, 3248 1926 Fax: (51) 3248 2133
6	SP	LFDA/SP - LABORATORIO FEDERAL DE AGRICULTURA EM CAMPINAS	Rua Raul Ferrari, s/nº - Jardim Santa Marcelina Caixa Postal 5538 CEP.: 13100-105 - Campinas/SP Fone: (19) 3254-2329 Fax: (19) 3254-2263

TABELA 15: Endereço dos Laboratórios Federais de Defesa Agropecuária - LFDAs.

10.2.3. Destaca-se que poderão ser consideradas outras unidades que fazem parte ou ainda que virão a fazer parte da estrutura do Ministério.

10.3. ORDEM DE SERVIÇO / ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

10.3.1. Será utilizado o procedimento de abertura de Ordem de Serviço (OS) e/ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) para as comunicações formais por meio de canal definido entre as partes, tanto para a solicitação de fornecimento de produtos quanto para solicitação de execução de serviços.

10.3.2. A OS ou OFB deve ser assinada e carimbada pelo Gestor e Preposto do contrato.

10.3.3. Após a assinatura do Contrato, de acordo com a necessidade, a CONTRATANTE emitirá OS e/ou OFBs.

10.3.4. Emissão Ordem de Fornecimento de Bens - OSB ou Ordem de Serviço – OS das seguintes formas:

10.3.4.1. A data de emissão da OS/OFB deverá sempre expressar a data atual de sua emissão e não as datas de empenho e/ou contrato. Todas as OS/OFB deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo especificado no documento.

10.3.4.2. A OS/OFB indicará as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega.

10.3.4.3. As OFB/OS serão emitidas separadamente por LOTE, mesmo que seja a mesma CONTRATADA para o LOTE I e II.

10.3.4.4. As OFB/OS serão emitidas separadamente por localidade e por LOTE.

10.3.4.5. Os itens de software constarão de OS individualizada e separada dos demais itens

10.3.4.6. As OFB/OS não devem misturar itens de CATMAT com itens de CATSER.

10.3.4.7. O Item de Serviço de Instalação (Item 09 Lote I) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.

10.3.4.8. O Item de Serviço de Instalação (Item 13 Lote II) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.

10.3.4.9. A aceitação provisória e definitiva será realizada por OFB e OS emitida

10.3.4.10. Só poderá ser emitido OS/OFB para itens previamente contratados.

10.3.4.11. Não há óbice no fatiamento da quantidade de um mesmo item constante do contrato em várias OS /OFBs, desde que o somatório das quantidades de cada item em cada OS/OFB não ultrapasse a quantidade total de cada item previamente contratado.

10.4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.4.1. Pela CONTRATANTE:

10.4.1.1. **Gestor do Contrato:** Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

10.4.1.2. **Fiscal Requisitante:** Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

10.4.1.3. **Fiscal Técnico:** Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

10.4.1.4. **Fiscal Administrativo:** Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

10.4.2. Pela CONTRATADA

10.4.2.1. **Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual e ainda:

10.4.2.1.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade.

10.4.2.1.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA.

10.4.2.1.3. Responder, perante a CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços.

10.4.2.1.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da CONTRATANTE.

10.4.2.1.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS.

10.4.2.1.6. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.

10.4.2.1.7. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

10.4.2.1.8. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado.

10.4.2.1.9. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço.

10.4.2.1.10. Informar a CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços.

10.4.2.1.11. Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço.

10.4.2.1.12. Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados.

10.4.2.1.13. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual.

10.4.2.1.14. Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

10.4.2.1.15. .Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado.

10.4.2.1.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos.

10.4.2.1.17. .Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.

10.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

10.5.1. CONTRATADA deverá elaborar um plano de comunicação em conjunto com a CONTRATANTE de acordo com as seguintes diretrizes:

10.5.1.1. Disponibilizar um profissional responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE, definindo as formas de integração das equipes.

10.5.1.2. Prever reuniões, com periodicidade a ser definida pelas partes, para avaliação dos resultados e propor recomendações para a execução dos serviços.

10.5.1.3. Descrever o processo e os procedimentos para a troca de informações que utilize mecanismos formais de comunicação. tais como: e-mail, ata de reunião ou sistema de informação que contemple formas de registro e acompanhamento dos assuntos tratados nas reuniões periódicas.

10.5.2. São mecanismos formais de comunicação entre a Contratada e a Contratante:

10.5.2.1. **E-mails:** forma rápida de comunicação para tratar de informações pouco críticas. Ofícios: Comunicação para tratar de assuntos gerais.

10.5.2.2. **Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens:** elaborada, por demanda, pela Contratante e encaminhada à Contratada, com a função de demandar produtos e/ou serviços contratados.

10.5.2.3. **Termo de Aceite Provisório:** termo elaborado pela Contratante e encaminhado à Contratada.

10.5.2.4. **Termo de Aceite Definitivo:** termo elaborado pela Contratante e encaminhado à Contratada.

10.5.3. Toda a comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

10.6. FORMA DE PAGAMENTO

10.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.6.2. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

10.6.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

10.6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

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

10.6.6.1. Não produziu os resultados acordados.

10.6.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

10.6.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

10.6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.6.10. 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.

10.6.11. 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.

10.6.12. 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.

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

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

10.6.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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 LC.

10.6.16. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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

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

$I = 6\% \text{ (ao ano)} / 365 \text{ (dias ano)} / 100$.

10.7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Evento	Descrição do Evento	Prazo Máximo	Condição Pagamento
1º Evento	Assinatura do Contrato	Dia D.	0% (Zero por cento).
2º Evento	Reunião Inicial de Execução do Contrato	Dia D1, sendo D1 conforme demanda da CONTRATANTE.	0% (Zero por cento).
	<p>Emissão Ordem de Fornecimento de Bens - OSB ou Ordem de Serviço –</p> <p>OS da seguinte forma:</p> <p>l) A data de emissão da OS/OFB deverá sempre expressar a data atual de sua emissão e não as datas de empenho e/ou contrato.</p> <p>Todas as OS/OFB deverão ser atendidas pela CONTRATADA no prazo máximo especificado no documento.</p> <p>m) A OS/OFB indicará as quantidades, os prazos, os responsáveis pelo recebimento e os locais de entrega.</p>		

3º Evento	<p>n) As OFB/OS serão emitidas separadamente por LOTE, mesmo que seja a mesma CONTRATADA para o LOTE I e II.</p> <p>o) As OFB/OS serão emitidas separadamente por localidade e por LOTE.</p> <p>p) Os itens de software constarão de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>q) As OFB/OS não devem misturar itens de CATMAT com itens de CATSER.</p> <p>r) O Item de Serviço de Instalação (Item 09 Lote I) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>s) O Item de Serviço de Instalação (Item 13 Lote II) deve constar de OS individualizada e separada dos demais itens.</p> <p>t) A aceitação provisória e definitiva será realizada por OFB e OS emitida.</p> <p>u) Só poderá ser emitido OS/OFB para itens previamente contratados.</p> <p>v) Não há óbice no fatiamento da quantidade de um mesmo item constante do contrato em várias OS/OFBs, desde que o somatório das quantidades de cada item em cada OS/OFB não ultrapasse a quantidade total de cada item previamente contratado.</p>	Dia D2, sendo D2 conforme demanda da CONTRATANTE.	0% (Zero por cento).
4º Evento	Entrega do plano de trabalho e cronograma de atividades.	D ₂ + 60 dias.	0% (Zero por cento).
5º Evento	<p>Entrega dos produtos da OFB.</p> <p>A emissão do Termo de Recebimento Provisório será dada em até 07 dias da data de entrega.</p>	D ₂ + 90 dias para entrega dos produtos.	100% (cem por cento) do valor da

	A emissão do Termo de Recebimento Definitivo se dará em até 15 dias da data de entrega.		O F B executada.
6º Evento	Execução dos serviços de instalação. A emissão do Termo de Recebimento Provisório se dará em até 07 dias da data de entrega. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo se dará em até 15 dias da data de entrega.	D ₂ + 150 dias para execução dos serviços de instalação.	100 % (cem por cento) do valor da O S executada.

TABELA 16: Cronograma Físico-Financeiro.

10.7.1. Não há óbice na antecipação dos prazos de entrega pela CONTRATADA, bem como da antecipação dos prazos de recebimento, aceitação e pagamento da CONTRATANTE.

10.8. DA MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

10.8.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, metadados, informações e conhecimento contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

10.8.2. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato os TERMOS DE CIÊNCIA assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. RESPONSABILIDADE

11.1.1. A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato e pelo atesto quanto à aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues.

11.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos bens e pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos, físicos e tecnológicos inerentes ao escopo da contratação.

11.2. REUNIÕES DE ALINHAMENTO

11.2.1. Deverá ser realizada reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

11.2.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo o Gestor do Contrato da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA.

11.2.3. A reunião realizar-se-á nas dependências da CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

11.2.4. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, por meio de Ofício de designação.

11.2.5. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato e assinada por todos os participantes.

11.2.6. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu (s) técnico (s) nas dependências da CONTRATANTE.

11.3. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.3.1. Executada a OS e/ou OFB, o seu objeto será recebido:

11.3.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 07 (sete) dias da comunicação escrita do contratado.

11.3.1.1.1. A emissão do Termo de Recebimento Provisório está condicionada à verificação da entrega em características e quantidades definidas na OS e/ou OFB, bem como em conformidade com o Edital e a proposta da CONTRATADA.

11.3.1.1.2. Ao término deste recebimento será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

11.3.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de até 15 dias da comunicação escrita do contratado ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.3.1.2.1. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo está condicionada à verificação da conformidade do fornecimento.

11.3.1.2.2. Ao término deste recebimento será emitido o Termo de Recebimento Definitivo – TRD.

11.3.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

11.3.3. A recusa parcial ou total no atendimento de uma OS e/ou OFB emitida, será oficiada à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

11.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.3.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados.

11.3.6. A aceitação definitiva dar-se-á após a assinatura do termo de recebimento definitivo, correspondente a cada OS e /ou OFB.

11.3.7. Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

11.4. TESTES E INSPEÇÕES

11.4.1. Os bens e serviços serão recebidos após a verificação do atendimento aos requisitos do Edital e seus anexos.

11.4.2. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

11.5. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

11.5.1. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências no ambiente da CONTRATADA a fim de garantir que esteja em condições de fornecer os bens e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida e em conformidade com o disposto na NR17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e na recomendação técnica DSST nº 01/2005 do mesmo órgão.

11.6.METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º do Decreto nº 9.507, de 2018.

11.6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.6.3. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.6.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.6.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades a. contratadas. ou

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

11.6.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.6.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.6.12. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6.14. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.6.17.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

11.6.17.2. Solicitar a imediata substituição de funcionário da CONTRATADA que embarçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério, Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste documento.

11.6.17.3. Suspender a execução do fornecimento ou dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.7.1. Comete infração administrativa nos termos de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.7.1.1. Incorrer em inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, Falhar ou fraudar na execução do contrato

11.7.1.2. Comportar-se de modo inidôneo. e

11.7.1.3. Cometer fraude fiscal.

11.7.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.7.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

11.7.2.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

11.7.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.7.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.7.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratante pelos prejuízos causados.

11.7.3. Para efeito de aplicação de Multa, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:



GRAUS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência escrita
02	Multa de 0,05% por dia sobre o valor da OS e/ou OFB
03	Multa de 0,08% por dia sobre o valor da OS e/ou OFB
04	Multa de 0,1% por dia sobre o valor da OS e/ou OFB
05	Multa de 0,1% sobre o valor da Bem ou Serviço paralisado.
06	Multa de 0,2% sobre o valor da Bem ou Serviço paralisado.
07	Multa de 0,08% por dia sobre o valor do CONTRATO
08	Multa de 0,2% sobre o valor do CONTRATO
09	Multa de 0,3% sobre o valor do CONTRATO
10	Multa de 1% sobre o valor do CONTRATO

Tabela 17: Graus de Sanções Administrativas.

REFERÊNCIA PARA SANÇÃO	
DESCRIÇÃO DA REFERÊNCIA	GRAU POR OCORRÊNCIA
Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde haverá a entrega do objeto	01
Não zelar pelas instalações do órgão	01
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	01
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	01
Manter empregado sem qualificação exigida na execução do objeto	01
Atraso de até 15 dias na execução da OS e/ou OFB.	02
Atraso acima de 15 dias na execução da OS e/ou OFB.	03
Atraso acima de 45 dias na execução da OS e/ou OFB. O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autorizará a	04

CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto na execução do objeto, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares do órgão.	04
Acumular 5 (cinco) atrasos no início/término de atendimento dos chamados técnicos, no período de 12 (doze) meses.	05
Acumular 10 (dez) atrasos no início/término de atendimento dos chamados técnicos, no período de 12 (doze) meses.	06
Atraso de até 25 dias na apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	07
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na execução do objeto.	08
Deixar de realizar transição plena do objeto, com total transferência de conhecimento.	08
Acumular 3 (três) advertências no período de 12 (doze) meses.	08
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses.	09
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do objeto.	09
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega do objeto.	09
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do objeto.	10

TABELA 18: Referência para sanção.

REFERÊNCIA PARA SANÇÃO - 2	
DESCRIÇÃO DA REFERÊNCIA	GRAU POR OCORRÊNCIA

Permitir a presença de empregado sem crachá nos locais onde haverá a entrega do objeto	01
Não zelar pelas instalações do órgão	01
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	01
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	01
Manter empregado sem qualificação exigida na execução do objeto	01
Atraso de até 15 dias na execução da OS e/ou OFB.	02
Atraso acima de 15 dias na execução da OS e/ou OFB.	03
Atraso acima de 45 dias na execução da OS e/ou OFB. O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	04
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto na execução do objeto, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas disciplinares do órgão.	04
Acumular 5 (cinco) atrasos no início/término de atendimento dos chamados técnicos, no período de 12 (doze) meses.	05
Acumular 10 (dez) atrasos no início/término de atendimento dos chamados técnicos, no período de 12 (doze) meses.	06
Atraso de até 25 dias na apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	07
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na execução do objeto.	08

Deixar de realizar transição plena do objeto, com total transferência de conhecimento.	08
Acumular 3 (três) advertências no período de 12 (doze) meses.	08
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses.	09
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do objeto.	09
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega do objeto.	09
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do objeto.	10

TABELA 19: Referência para sanção - 2.

11.7.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.7.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.7.4.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.8.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, e não há dedicação de mão de obra exclusiva.

11.8.2. Os profissionais e representantes da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

11.9. TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

11.9.1. Em casos de interrupção contratual e ocorrendo mudança de fornecedor da solução, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços

contratados deverão ser disponibilizados à contratante ou empresa por ela designada em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do contrato.

11.9.2. A empresa contratada deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A contratante poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

11.9.3. Nenhum pagamento será devido à empresa contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição. O fato da empresa contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à contratante.

12. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Consoante Estudo Técnico Preliminar - ETP e Relatório de Pesquisa de Preços, a estimativa de preços para a aquisição em tela foi realizada mediante a utilização dos parâmetros, empregados de forma combinada ou não, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (IN SEGES nº 73/2020).

12.2. A metodologia utilizada para a obtenção do valor máximo aceitável para esta contratação foi o menor valor obtido na pesquisa de preços, segundo detalhado no Mapa Comparativo de Preços.

12.3. O valor total global é de **R\$ 24.798.005,53 (vinte e quatro milhões, setecentos e noventa e oito mil, cinco reais e cinquenta e três centavos)**, conforme detalhado abaixo:

LOTE I							
Item	Descrição	Catálogo	Unidade	Quant.	Período de Garantia	Menor Valor Unitário	Menor Valor Total (qtd x valor unitário)
01	Switch de Distribuição	CATMAT 485141	und.	66	36 meses	R\$ 41.910,00	R\$ 2.766.060,00
02	Switch de Acesso 48 Portas PoE	CATMAT 485141	und.	331	36 meses	R\$ 29.999,00	R\$ 9.929.669,00
03	Interface 01Gb MM	CATMAT 390879	und.	150	36 meses	R\$ 595,00	R\$ 89.250,00
04	Interface 01Gb SM	CATMAT 390879	und.	50	36 meses	R\$ 817,00	R\$ 40.850,00
05	Interface 01Gb T	CATMAT 390879	und.	50	36 meses	R\$ 757,49	R\$ 37.874,50

06	Interface 10Gb MM	CATMAT 390879	und.	400	36 meses	R\$ 1.357,24	R\$542.896,00
07	Interface 10Gb SM	CATMAT 390879	und.	20	36 meses	R\$ 2.905,40	R\$ 58.108,00
08	Cabo DAC 10G SFP+ 3m	CATMAT 390885	und.	132	36 meses	R\$ 575,00	R\$ 75.900,00
09	Serviço de Instalação	CATSER 27570	und.	33	N/A	R\$ 51.873,00	R\$ 1.711.809,00
10	Solução de Gerenciamento	CATSER 27464	und.	1	36 meses	R\$ 285.035,00	R\$ 285.035,00
Valor Total (R\$)							R\$ 15.537.451,50

TABELA 20: Custo total para o Lote I.

LOTE II							
Item	Descrição	Catálogo	Unidade	Quant.	Período de Garantia	Menor Valor Unitário	Menor Valor Total (qtd x v. unitário)
11	Controlador Wi-Fi 6	CATMAT 393275	und.	2	36 Meses	R\$ 199.026,13	R\$ 398.052,26
12	Ponto de Acesso Wi-Fi 6	CATMAT 404260	und.	723	36 Meses	R\$ 6.665,00	R\$ 4.818.795,00
13	Serviço de Instalação	CATSER 27570	und.	38	N/A	R\$ 64.434,00	R\$ 2.448.492,00
14	Solução de Gerenciamento	CATSER 27464	und.	1	36 Meses	R\$ 249.719,00	R\$ 249.719,00
15	Solução de Gestão de Usuário Wi-Fi	CATSER 27502	und.	723	36 Meses	R\$ 1.860,99	R\$ 1.345.495,77
Valor Total (R\$)							R\$ 9.260.554,03

TABELA 21: Custo total para o Lote II.

Valor total
R\$ 24.798.005,53

TABELA 22 : Custo total estimado da contratação.

13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF.

13.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

13.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico- Financeira.

13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

13.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

13.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

13.3.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

13.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

13.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso:

13.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.4.4. 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.

13.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

13.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.5.4. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$13.5.4.1. LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}),$$
$$G = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$$

$$13.5.4.2. LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

13.5.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.5.6. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 2, de 11.10.10.

13.5.7. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

13.5.8. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.6.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem, que a LICITANTE forneceu, prestou serviços de instalação e/ou manutenção em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente. Os atestados devem comprovar de forma clara e inequívoca para cada LOTE/GRUPO:

13.6.1.1. LOTE I:

- a) Fornecimento de, no mínimo, 7 (sete) switches de distribuição em características compatíveis com as requisitadas no ITEM 01 – SWITCH DE DISTRIBUIÇÃO. O atestado deve comprovar o fornecimento de switch de distribuição que possua no mínimo 24 portas 01/10GE SFP+ e 06 portas 40/100GE QSFP28.
- b) Fornecimento de, no mínimo, 30 (trinta) switches de acesso em características compatíveis com as requisitadas no ITEM 02 – SWITCH DE ACESSO 48 PORTAS POE. O atestado deve comprovar o fornecimento de switch de acesso que possua no mínimo 48 portas 10/100/1000 Base-T PoE+ e 04 portas 01/10GE SFP+.
- c) Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) solução de gerenciamento de Switches
- d) Fornecimento, instalação, garantia e suporte técnico pelo mínimo de 12 meses.
- e) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar o fornecimento de produtos do mesmo fabricante que os ofertados na proposta da licitante, de forma a comprovar a experiência e conhecimento específico sobre os produtos.

13.6.1.2. LOTE II:

- a) Fornecimento de, no mínimo, 1 (um) controlador de rede sem fio em características compatíveis com as requisitadas no ITEM 11 – CONTROLADOR WiFi-6. O atestado deve comprovar o fornecimento de controlador de rede sem fio que possua a capacidade de gerenciar access points WiFi 5 ou 6.
- b) Fornecimento de, no mínimo, 70 (setenta) pontos de acesso em características compatíveis com as requisitadas no ITEM 12 – PONTO DE ACESSO WiFi-6. O atestado deve comprovar o fornecimento pontos de acesso do tipo WiFi 5 ou 6.
- c) Fornecimento de, no mínimo, 01 solução de gerenciamento rede Wi-Fi
- d) Fornecimento de, no mínimo, 01 (um) solução de gestão de usuário visitantes em rede Wi-Fi.
- e) Fornecimento, instalação, garantia e suporte técnico pelo mínimo de 12 meses.
- f) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) comprovar o fornecimento de produtos do mesmo fabricante que os ofertados na proposta da licitante, de forma a comprovar a experiência e conhecimento específico sobre os produtos do mesmo fabricante que os ofertados para o presente certame. Assim, assegura-se que a licitante possui um histórico de trabalhos bem-sucedidos com produtos deste Fabricante, o que aumenta a confiança na capacidade de execução do contrato e minimiza os riscos de falhas durante a execução contratual.

13.6.2 .O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário responsável, bem como meios de contato (telefone e/ou e-mail etc.) que possibilitem a realização de diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

13.6.3. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa LICITANTE. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa licitante.

13.6.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13.7. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail.

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

13.10. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

13.11. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art.43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

13.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.15. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública

13.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

13.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-lo sem desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.18. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.19. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

14. TERMOS ADMINISTRATIVOS

14.1. REAJUSTE

14.1.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, quando aplicável, pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

14.1.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.

14.2. PROVA DE CONCEITO

14.2.1. Não aplicar-se-á prova de conceito para a contratação em tela.

14.3. ENQUADRAMENTO EM SOLUÇÃO DE TIC

14.3.1. A INº 01/2019 considera, em seu inciso VII, do art. 2º, que “Solução de TIC é o conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”.

14.3.2. Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação apresentada se baseia na integração de recursos, processos e técnicas de TIC, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, que, no processo em questão, refere-se à solução de softwares e serviços especializados com repasse de conhecimento e serviços técnicos especializados.

14.3.3. Considerando que uma solução de TIC engloba todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, pode-se afirmar que a contratação em questão compreende uma solução de tecnologia, uma vez que compreende uma solução integrada de software e serviços especializados.

14.3.4. Portanto, a contratação ora pretendida enquadra-se em solução de TIC, pois refere-se à contratação de uma solução de tecnologia da informação o qual deverá seguir o estabelecido na IN nº 01/2019 e alterações, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

14.4. PARCELAMENTO EM LOTES

14.4.1. O agrupamento dos itens em Lotes levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos na forma em que estão agrupados.

14.4.2. O agrupamento encontra ainda justificativa em decisões já deliberadas pelo TCU sobre a matéria, tais como, o informativo 106 do TCU que traz decisão que “A aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes”, adotando o entendimento do acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, que decidiu que “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”.

14.4.3. Em conformidade com o acórdão 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, demonstra-se a seguir que os grupos deste termo de referência agrupa produtos e serviços de uma mesma natureza e que guardam correlação entre si, sem causar qualquer prejuízo a ampla competitividade.

14.4.4. Os itens 1 a 10, agrupados no LOTE I, possuem o objetivo principal de prover os meios necessários para implantar solução de ativos de rede para as unidades. No que toca a tecnologia empregada nos itens deste lote, todos guardam correlação entre si, pois são itens necessários a implementação de solução única de rede. Para estes itens, existe no fornecimento em conjunto ganhos técnicos de compatibilidade, de funcionalidades intrínsecas a produtos de mesmas características, bem como ganhos nos serviços de suporte e garantia técnica prestados por um mesmo fornecedor.

14.4.5. Os itens 11 a 15, agrupados no LOTE II, possuem o objetivo principal de prover os meios necessários para implantar solução de Wi-fi 6 para o MAPA e para as unidades. No que toca a tecnologia empregada nos itens deste lote, todos guardam correlação entre si, pois são itens necessários a implementação de solução única de Wi-Fi 6. Para estes itens, existe no fornecimento em conjunto ganhos técnicos de compatibilidade, de funcionalidades intrínsecas a produtos de mesmas características, bem como ganhos nos serviços de suporte e garantia técnica prestados por um mesmo fornecedor.

14.4.6. Assim posto, para que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, optou-se pela organização destes itens em LOTES I a II. Resta claro que o agrupamento dos itens em lotes é necessário para a aquisição de elementos de forma agrupada, sejam eles de serviços ou produtos, não cabendo assim, o fatiamento do fornecimento de outra forma que o apresentado neste documento.

14.5. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

14.5.1. É vedada a participação de empresas consorciadas, um vez que não há no sistema legal regedor das licitações imposição da aceitabilidade de consórcio, ficando, em razão disso, a Administração Pública, e no exercício de seu poder discricionário, com liberdade de promover referida limitação, desde que, é claro, o faça atento ao princípio constitucional e administrativo da razoabilidade. Admitir consórcio é repartir serviços que devem ter sua execução sistêmica e, ainda correr o risco de obter ao final um serviço sem unidade o que fatalmente ocasionará prejuízos à Administração.

14.5.2. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o TR, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa todo o projeto. Tal integração de conceitos se verifica não só entre suas etapas, como também nos produtos/serviços previstos em cada etapa. Isto porque cada produto/serviço solicitado representa uma preparação para que o produto/serviço subsequente possa ser compreendido e elaborado. Vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os produtos/serviços de forma encadeada.

14.6. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

14.6.1. Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

14.6.2. Entretanto, à Administração CONTRATANTE cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar ou proibir a subcontratação. Esta, não é desejável e tão pouco necessária, na medida em que o Termo de Referência não demonstra a necessidade, bem como pela possibilidade do objeto ser atendido por diversas empresas com experiência no fornecimento dos produtos e serviços pretendidos.

14.6.3. Por isto, para a pretendida contratação não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto para a hipótese a seguir

14.6.4. Para os serviços de instalação e suporte técnico que, a critério da CONTRATADA, seja necessário ser prestado pelo FABRICANTE da solução, desde que não acarrete ônus a CONTRATANTE.

14.6.5. Mesmo na hipótese anterior, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto.

14.7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

14.7.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

14.7.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

14.7.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.8.1. A presente contratação será realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, em observância ao Art. 2º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro 2019, devido ao fato de que os bens e serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.

14.9. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.9.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STI nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

14.9.2. O ambiente físico da CONTRATADA para fins de execução do serviço deve ser compatível com o disposto na NR17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e na recomendação técnica DSST nº 01/2005 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

14.10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.10.1. 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.

14.11. PROPOSTA DE PREÇOS

14.10.1. A proposta da licitante deverá conter a especificação clara e completa dos produtos ofertados, obedecida a mesma ordem constante deste documento, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços ofertados devem incluir também todos os insumos necessários, mão de obra, impostos e taxas e todas as leis sociais incidentes na execução dos trabalhos.

14.10.2. Não serão aceitas propostas contendo cópia das exigências deste documento no lugar da especificação clara e inequívoca do produto ofertado.

14.10.3. A proposta deverá apresentar obrigatoriamente o nome dos produtos ofertados além de: versão, país de origem, nome do fabricante desenvolvedor (nome comercial da empresa), telefone e e-mail para contato com o fabricante.

14.10.4. A proposta deve também conter tabela detalhada do escopo de fornecimento, constituída de Código, descrição, quantidades de cada elemento que forma cada Item do escopo de fornecimento.

14.10.5. A licitante vencedora deverá apresentar planilha de preços, discriminando os valores total e unitário dos produtos e serviços ofertados.

14.10.6. A proposta da licitante deverá estar integralmente preenchida, discriminando os valores unitários e totais dos bens objeto deste documento, em conformidade com o modelo constante.

14.11. MOTIVAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.11.1. O Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013 e alterações, foi instituído pelo art. 15 da Lei federal nº 8.666/93, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública e preconiza em seu art. 15 que as compras, sempre que possível, deverão:

II - ser processadas através de sistema de registro de preços.

II - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade.

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos Órgãos e entidades da Administração Pública.

14.11.2. Baseado neste aspecto legal, vê-se um conjunto de benefícios a seguir enumerados:

14.11.2.1. Adequado à imprevisibilidade do consumo: Como não há a obrigatoriedade da contratação imediata, a Administração poderá registrar os preços conforme seu planejamento e quando houver sua melhor disponibilidade, efetivar a contratação.

14.11.2.2. Agiliza as aquisições: Com o Registro de Preços as aquisições são mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos. Sendo assim, a partir da necessidade o Órgão Participante somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

14.11.2.3. Independe de previsão orçamentária: Isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso. Essa comprovação só é exigida para se efetivar a contratação, quando da efetivação da compra, no momento de uso dentro dos projetos.

14.11.2.4. Propicia igualmente transparência: O Registro de Preços, como é um procedimento que pode envolver vários Órgãos, proporciona maior transparência já que todos os seus procedimentos são monitorados por todos os agentes envolvidos e devem ser publicados para que todos tenham conhecimento. A Lei federal 8.886/93, por exemplo, exige que sejam feitas publicações trimestrais dos preços registrados (Art. 15º – §2º), ampliando a transparência do procedimento e proporcionando o acompanhamento dos preços por todos os cidadãos.

14.11.2.5. Proporciona a redução do número de licitações: O Registro de Preços ainda proporciona a redução do número de licitações, pois projetos de mesma natureza podem ser demandados por outras organizações públicas. O Registro dos Preços deste processo pode ser aproveitado para implantação da solução no atendimento a essas necessidades, ressaltando ainda a possibilidade de reaproveitamento das funcionalidades implantadas, bem como do conhecimento desenvolvido, traduzindo não somente na racionalização dos recursos financeiros, mas também na integração de todos estes recursos no âmbito da administração pública.

14.11.3. O Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e alterações, que disciplina o Sistema de Registro de Preços, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre sua admissão pela Administração Pública.

14.11.4. “Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 - Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo. ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

14.11.5. A referida aquisição pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade da realização de contratações reiteradas e contínuas dos produtos e/ou serviços, que possibilitará a formalização de compras de acordo com a conveniência da Administração.

14.11.6. Ademais, como característica peculiar da contratação pretendida destaca-se a necessidade de aquisição com entregas parceladas. Assim sendo, propõe-se que esta licitação seja realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP.

14.11.7. Além das entregas parceladas devido à complexidade da instalação e configuração da solução de conectividade, existe também a possibilidade de atendimento para as Unidades Regionais do próprio MAPA (inciso III, Art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013).

14.11.8. Marçal Justen Filho, em sua obra “Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

14.11.9. “No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)”.

14.11.10. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.12. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.12.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, será permitida apenas aos órgãos da estrutura do MAPA e/ou às entidades vinculadas a este Ministério, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, no Decreto nº 7.892, de 2013 e no Decreto Nº 9.488 de 2018.

14.12.2. Sendo assim, somente essas estruturas subordinadas e/ ou vinculadas ao MAPA poderão aderir à Ata de Registro de Preços oriunda desta contratação, não estando aberta a nenhum outro órgão da Administração Pública.

14.12.3. Visando a possibilidade de padronização às demais entidades do MAPA, o Sistema de Registro de Preços - SRP irá permitir que as Unidades Vinculadas ao Ministério possam atualizar a sua infraestrutura de rede em completa conformidade com o do próprio Órgão, reduzindo trabalho e custo administrativos.

14.12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.12.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.12.6. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.12.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.12.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.12.9. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

14.13. DA DISPENSA DA DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP

14.13.1. Quanto à dispensa da divulgação da intenção de registro de preços que dispõe o § 1º, art. 4º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades do SISG, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

14.13.2. Sendo assim, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

14.13.3. A participação de outros órgãos governamentais no certame licitatório exigiria a realização de uma nova pesquisa de preços, bem como a necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação dos órgãos partícipes. Aguardar o término dessas atividades inviabilizaria a realização do certame licitatório ainda este ano por falta de tempo hábil para a realização de todos os trâmites administrativos necessários.

14.13.4. Ademais, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI necessita adquirir os equipamentos objeto deste Termo de Referência até dezembro de 2022, de forma a atender o plano de metas e ações do PDTIC do MAPA.

14.14. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.14.1. Não existem órgãos participantes para a presente Ata de Registro de Preços.

14.15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.15.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

14.15.2. A prorrogação poderá ser aplicada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93. 13.16.3.

14.15.3. A Contratada deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 65 da Lei n. 8.666/93.

14.16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.16.1. A ata de registro de preços advinda da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 12º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, sem a possibilidade de prorrogação.

14.17. GARANTIA FINANCEIRA

14.17.1. O adjudicatário, no prazo de 5 (cinco dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.17.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

14.17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.17.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

14.17.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.17.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada. e

14.17.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.17.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no ANEXO VII-F, item 3, b, da IN 05/2017, observada a legislação que rege a matéria.

14.17.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.17.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.17.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.17.10 .A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.17.11.Será considerada extinta a garantia:

14.17.11.1.Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.17.11.2. No prazo de três meses após o término da vigência contratual, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14.18. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.18.1. Os bens e serviços contratados serão executados na forma de EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO GLOBAL , de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 6º, VIII, “b”.

14.18.2. O regime de empreitada por preço global justifica-se pela necessidade da Administração em contratar os referidos bens e serviços sob demanda, considerando o preço global dos serviços e bens a serem entregues

14.18.3. Os produtos e serviços serão demandados de acordo com a necessidade do MAPA.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1.DISPOSIÇÕES

15.1.1.O Pregoeiro responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar da LICITANTE, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

15.1.2.A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da LICITANTE, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

15.1.3.Integram este termo de referência os seguintes Anexos:

Anexo	Descrição
A	Especificações Mínimas e Obrigatórias
B	Condições Gerais de Execução dos Serviços de Garantia e Suporte
C	Modelo de Declaração de Vistoria

D	Modelo de Declaração de Recusa de Vistoria
E	Modelo de Ordem de Serviço/ Entrega dos Bens
F	Termo de Recebimento Provisório
G	Termo de Recebimento Definitivo
H	Termo de Compromisso
I	Termo de Ciência
J	Termo de Encerramento do Contrato

TABELA 23: Relação de anexos.

16. Responsáveis

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

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CGAQ/MAPA nº 17, de 18 de março de 2021. Conforme o art. 12º, §6º, da instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, o

SERGIO SILVA DOS SANTOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/10/2023 às 11:52:08.

MARCO ANTONIO BITTENCOURT SUCUPIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/10/2023 às 11:40:40.

CARLA CRISTIANE DE ABREU OLIVEIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 06/10/2023 às 11:31:08.

CAMILO MUSSI

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 06/10/2023 às 16:22:22.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS.pdf (257.14 KB)