



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Dr. Guarani, nº 317, - Bairro Jocely Dantas de Andrade Torres - CEP 62042-030 - Sobral - CE - www.ifce.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 23257.001981/2023-09

Interessado: @nome_interessado@

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº [23257.001981/2023-09](#)

Aquisição de unidades de telefones tipo headset para o IFCE/Campus Sobral

Sobral/CE, outubro de 2023

Gabinete da Diretoria Geral – IFCE/Campus Sobral

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
<u>25/09/2023</u>	<u>1.0</u>	<u>Finalização da primeira versão do documento</u>	<u>José Wellington da Silva</u>
<u>06/10/2023</u>	<u>2.0</u>	<u>Ajustes na versão 1.0 do documento</u>	<u>José Wellington da Silva</u>

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1	Bens e serviços que compõem a solução	4
3	JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1	Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2	Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3	Estimativa da demanda	5
3.4	Parcelamento da Solução de TIC	5
3.5	Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4	ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
4.1	Requisitos de Negócio	6
4.2	Requisitos de Capacitação	6
4.3	Requisitos Legais	6
4.4	Requisitos de Manutenção	6
4.5	Requisitos Temporais	7
4.6	Requisitos de Segurança	7
4.7	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	7
4.8	Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.9	Requisitos de Projeto e de Implementação	7
4.10	Requisitos de Implantação	7
4.11	Requisitos de Garantia	7
4.12	Requisitos de Experiência Profissional	7
4.13	Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14	Requisitos de Metodologia de Trabalho	8
4.15	Requisitos de Segurança da Informação	8
4.16	Outros Requisitos Aplicáveis	9
5	RESPONSABILIDADES	9
5.1	Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	9
5.2	Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	9
5.3	Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	10
6	MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	10
6.1	Rotinas de Execução	11
6.2	Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	11
6.3	Mecanismos formais de comunicação	11
6.4	Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	11
7	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	11
7.1	Critérios de Aceitação	12
7.2	Procedimentos de Teste e Inspeção	12
7.3	Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	12
7.4	Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	13
7.5	Do Pagamento	15
8	ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	16
9	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	16
10	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	16
11	DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	17
12	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	17
12.1	Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	17
12.2	Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	18
12.3	Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	18
13	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	19

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME N° 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.
- Aquisição de unidades de telefones tipo headset, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1.
- A forma de cálculo do quantitativo dos itens desta dispensa de licitação foi feita da seguinte maneira: o quantitativo dos itens refere-se à atual necessidade do equipamento que serão utilizadas nas recepções do campus, sendo necessárias 4 (quatro) unidades para distribuir entre as duas recepções.

- 2.2.
- A compra do material está prevista no Plano Anual de Contratações, PAC 2023, do IFCE/Campus Sobral.

- 2.3.
- Caso ocorra alguma divergência entre as especificações técnicas constantes na tabela com aquelas lançadas no sistema eletrônico (Comprasnet), prevalecerá o constante neste instrumento.

- 2.4.
- Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade
1	<u>TELEFONE TIPO HEADSET COMPLETO PARA LINHA DIRETA OU RAMAL PABX, COM CANCELADOR DE RUÍDOS, TEMPO DE FLASH AJUSTÁVEL, APARELHO PROFISSIONAL COM BASE DISCADORA E HEADSET, BOTÕES DE FLASH, SIGILO (MUTE) E REDISCAGEM (REDIAL), FUNÇÃO MUTE COM INDICADOR VISUAL, CONTROLE DE VOLUME DO ÁUDIO E TRANSMISSÃO, CONTROLE DE VOLUME DA CAMPAINHA, SELEÇÃO TOM/PULSO, LED INDICADOR DE USO, HEADSET COM DISTÂNCIA MICROFONE BOCA AJUSTÁVEL, COMPATÍVEL COM QUALQUER LINHA DE TELEFÔNICA OU RAMAL, TIPO CONECTOR RJ11, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.</u>	<u>344027</u>	<u>04</u>

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1.
- Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1.
- Aquisição de telefones tipo headset é de extrema importância para as atividades realizadas nas recepções do campus, pois facilita a vida das profissionais recepcionistas ao permitir mais liberdade de movimentos, deixando o usuário com as mãos livres para outras atividades simultâneas, aumentando assim a produtividade aliado ao conforto.

- 3.2.
- Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<u>OE 04</u>	<u>Prover a infraestrutura básica de TI conforme os padrões de mercado</u>
<u>OE 05</u>	<u>Otimização de custos com a infraestrutura, contratações e aquisições de TI</u>
<u>OE11</u>	<u>Melhoria contínua dos processos de aquisição de TI</u>

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<u>M2-A2</u>	<u>Análise de situação de Infraestrutura das unidades</u>	<u>M2</u>	<u>Criação de modelo de referência para Infraestrutura IFCE</u>
<u>M2-A4M2-A4</u>	<u>Criação do Plano para atualização da infraestrutura</u>	<u>M2</u>	<u>Criação de modelo de referência para Infraestrutura IFCE</u>
<u>M14</u>	<u>Acompanhar o plano anual de aquisição de bens e serviços de TI</u>	<u>M14-A1</u>	<u>Criação de relatórios sobre a adesão ao plano de aquisição de serviços de TI</u>

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
<u>1</u>	<u>EQUIPAMENTO TELEFÔNICO E TELEGRÁFICO</u>

- 3.3.
- Estimativa da demanda

- 3.3.1.
- O campus dispõe de 02 (duas) recepções que funcionam das 7h às 22h com em médias dias recepcionistas, assim faz-se necessário a aquisição de 04 (quatro) telefones tipo headset.

- 3.4.
- Parcelamento da Solução de TIC

- 3.4.1.
- Não se aplica, uma vez se tratar de fornecimento de um único item.

- 3.5.
- Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Os benefícios esperados são os basicamente relacionados à facilitação a vida das profissionais recepcionistas ao permitir mais liberdade de movimentos, deixando o usuário com as mãos livres para outras atividades simultâneas, aumentando assim a produtividade aliado ao conforto.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. *Requisitos de Negócio*

4.1.1. Os requisitos de negócio estão materializados na própria descrição do item deste certame, constantes na tabela do item 2.4 deste termo de referência.

4.2. *Requisitos de Capacitação*

4.2.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC.

4.3. *Requisitos Legais*

4.3.1. O fundamento legal para esta aquisição baseia-se no permissivo contido no artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93.

4.4. *Requisitos de Manutenção*

4.4.1. Deverá constar da proposta de preços os canais (e-mail, telefone ou site) para acionamento da garantia e abertura de chamados de solicitação de assistência técnica ou substituição dos itens, objeto desta dispensa junto a Contratada.

4.4.2. Na ocorrência de falhas nos produtos fornecidos, deverá ser acionado o fornecedor para em um prazo máximo de 7 dias corridos iniciar a tratativa para substituição dos produtos, tendo um prazo máximo de 30 dias para completa solução do problema.

4.5. *Requisitos Temporais*

4.5.1. Os requisitos temporais encontram-se no item 6 deste termo de referência.

4.6. *Requisitos de Segurança*

4.6.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC.

4.7. *Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais*

4.7.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

4.7.2. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I - Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

(Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93, com redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017).

4.8. *Requisitos de Arquitetura Tecnológica*

4.8.1. O objeto trata-se de unidades de telefones tipo headset com as seguintes características:

- Microfone reversível com cancelador de ruído;
- Tiara ajustável com revestimento em PVC;
- Protetor auricular em espuma e revestimento;
- Compatível com a base discadora;
- De acordo com a NR 17;
- Base discadora Flash ajustável (100, 300 e 600 ms);
- Teclado emborrachado
- Volume digital de recepção;
- Tipo de conector RJ11;
- Compatível com linhas e centrais analógicas.

4.9. *Requisitos de Projeto e de Implementação*

4.9.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC e a instalação será por conta do IFCE/Campus Sobral.

4.10. *Requisitos de Implantação*

4.10.1. Não se aplica. Os itens serão instalados pelos servidores que compõem o quadro de técnicos de tecnologia da informação do IFCE/Campus de Sobral.

4.11. *Requisitos de Garantia*

4.11.1. De acordo com o item 4.4 deste Termo de Referência. Assim, comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.11.2. O prazo de garantia para os itens deverá constar da proposta de preços e será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, relativo a cada aquisição efetuada pela instituição.

4.12. *Requisitos de Experiência Profissional*

4.12.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC.

4.13. *Requisitos de Formação da Equipe*

4.13.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC.

4.14. *Requisitos de Metodologia de Trabalho*

4.14.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC.

4.15. *Requisitos de Segurança da Informação*

4.15.1. Não se aplica, pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de material de TIC. O fornecedor não terá acesso a dados sensíveis da instituição.

4.16. ***Outros Requisitos Aplicáveis***4.16.1. ***Não se aplica.***5. **RESPONSABILIDADES**5.1. ***Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE***

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) 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 ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) 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;

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

j) Rejeitar os produtos em que as características, qualidade não satisfaçam às exigências contratadas, que sejam impróprias ou diferentes/inferiores daquelas exigidas neste instrumento e respectivo edital, obrigando a adjudicatária a substituir ou se adequar, sem ônus para o IFCE campus de Sobral e no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

k) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento (documento que pode ser confeccionado pela Contratante no corpo do e-mail que encaminhar o contrato a nota de empenho ou instrumento substituto à Contratada), de acordo com critérios definidos neste termo de referência, observando-se o disposto nos itens 7, 9, 14 e seus subitens.

l) Gerir e fiscalizar a contratação no que couber com observância pelas áreas competentes das seções III e IV da Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia nº 01/2019 e suas alterações.

5.2. ***Deveres e responsabilidades da CONTRATADA***

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) 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;

i) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, edital e anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

k) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

l) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.3. ***Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços (SUPRESSÃO)***

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 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

~~3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;~~

~~e) <Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação>.~~

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (SUPRESSÃO)**

~~<O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir>:~~

6.1. Rotinas de Execução

~~<Realização da Reunião Inicial>;~~

~~<Descrição dos eventos do período de ambientação, quando houver>;~~

~~<Procedimentos para encaaminhamento e controle de solicitações>;~~

~~<Forma de execução e acompanhamento dos serviços>;~~

~~<Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços>;~~

~~<Locais de entrega, quando aplicáveis>;~~

~~<Documentação mínima exigida>;~~

~~<Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada>;~~

~~<Formas de transferência de conhecimento>;~~

~~<Procedimentos de transição e finalização do contrato>.~~

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

~~<Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle>.~~

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração são: E-mail, Ofício, Ordem de serviço ou de fornecimento de bens, Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

~~A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução 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.~~

~~O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS <XXX> e <XXX>.~~

7. **MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. **O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) (assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho via e-mail), em remessa única, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE/Campus de Sobral, no seguinte endereço:**

Avenida Doutor Guarany, 317 - Jocely Dantas de Andrade Torres, Sobral - CE. CEP: 62.042-030. Telefone: (88) 3112-8145 Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio. E-mail: almoxarifado.sobral@ifce.edu.br
--

7.2. **As entregas deverão ocorrer obrigatoriamente de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.**

7.3. **O prazo de entrega poderá ser dilatado a critério da autoridade competente do IFCE/Campus Sobral e mediante pedido escrito e fundamentado da Contratada.**

7.4. **Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo(a) servidor(a) ou Equipe de servidores componentes da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do IFCE/Campus Sobral, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta constantes neste Termo de Referência e na proposta.**

7.5. **Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

- 7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.9. A empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos ofertados sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas neste termo de referência.
- 7.10. Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal de Venda não for aceita pela Contratante devido a alguma divergência /irregularidade(s) em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o prazo de pagamento a partir da data de sua reapresentação.
- 7.11. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais e em perfeitas condições de uso, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.
- 7.12. Dados para emissão da Nota Fiscal de Venda:
Nome: Instituto Federal do Ceará/Campus Sobral
Endereço: Avenida Doutor Guarany, 317 - Jocely Dantas de Andrade Torres, Sobral - CE.
CEP: 62.042-030
CNPJ: 10744098000650
Inscrição Estadual: Isento.
- 7.13. Para agilizar o processo de pagamento, devem ser informados, se possível, na Nota Fiscal de Venda os dados bancários da Contratada.
- 7.14. As situações e a forma que serão aplicadas as sanções à Contratada (s), assegurados o contraditório e a ampla defesa, contam do item 8.4 deste termo de referência.
- 7.15. Em todo o processo de aplicação da sanção será observado pela contratante a proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento, observadas as faixas para multas e os gêneros de penalidades descritos no item 8.4 deste termo de referência.
- 7.16. A gestão do presente processo de contratação será executada no que couber com observância pelas áreas competentes das seções III e IV da Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia nº 01/2019 e suas alterações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Critérios de Aceitação (SUPRESSÃO)

<Definição dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC>.

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção (SUPRESSÃO)

<Definição dos procedimentos de teste e inspeção para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo e Provisório, abrangendo:

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
4. definição de vistas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato;
5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato>.

8.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (SUPRESSÃO)

<Definição dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade, que são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação>.

<Em seguida são apresentados exemplos de indicadores de nível de serviço. Ressalta-se que a quantidade e tipos de indicadores, assim como seus parâmetros e dosimetria da glosa e sanção, devem ser definidos pela Equipe de Planejamento da Contratação de acordo com o objeto a ser contratado>.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE ≤ -0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE – TEX – TEST TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência;
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição; Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador; Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante;
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de XXX% sobre o valor da OS e multa de XXX% sobre o valor do Contrato.

- 8.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento
- 8.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 8.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.4.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 8.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.4.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 8.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 8.4.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.4.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor da contratação/empenho), até o limite de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.4.2.3. Multa compensatória variando de 10% (dez por cento) até 30% (dez por cento) sobre o valor total da contratação (empenho), no caso de inexecução total do objeto da contratação (valor empenhado);
- 8.4.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, considerando a faixa percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.4.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 8.4.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 8.4.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.
- 8.4.2.7. 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;
- 8.4.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.4.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.4.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.4.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da dispensa;
- 8.4.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.4.5. 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.
- 8.4.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.4.8. 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.
- 8.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR. 18.10.
- 8.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.5. Do Pagamento

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

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

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

8.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

8.5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

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

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

8.5.11. 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.

8.5.12. 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.

8.5.13. 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.

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

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

8.5.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.5.17. Os pagamentos serão realizados somente via ordem bancária e, de acordo com a tramitação formal, não sendo reconhecidos quaisquer outros tipos de documentos de cobrança, tais como duplicatas, boletos e/ou outros tipos de títulos. A responsabilidade pela baixa de qualquer cobrança apontada em cartórios de títulos e protestos ou equivalentes, será de total responsabilidade da Contratada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (6 100)/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

<u>I = (TX)</u>	<u>I = (6/100)/365</u>	<u>I = 0,00016438</u> <u>TX = Percentual da taxa</u> <u>anual = 6%.</u>
-----------------	------------------------	---

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor Unitário Estimado
1	<u>TELEFONE TIPO HEADSET COMPLETO PARA LINHA DIRETA OU RAMAL PABX, COM CANCELADOR DE RUÍDOS, TEMPO DE FLASH AJUSTÁVEL, APARELHO PROFISSIONAL COM</u>	<u>04</u>	<u>Unidade</u>	<u>152,98</u>

BASE DISCADORA E HEADSET, BOTÕES DE FLASH, SIGILO (MUTE) E REDISCAGEM (REDIAL), FUNÇÃO MUTE COM INDICADOR VISUAL, CONTROLE DE VOLUME DO ÁUDIO E TRANSMISSÃO, CONTROLE DE VOLUME DA CAMPAINHA, SELEÇÃO TOM/PULSO, LED INDICADOR DE USO, HEADSET COM DISTÂNCIA MICROFONE BOCA AJUSTÁVEL, COMPATÍVEL COM QUALQUER LINHA DE TELEFÔNICA OU RAMAL, TIPO CONECTOR RJ11, GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. As despesas para atender a esta dispensa de licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, a indicação da fonte e centro de custos.

10.2. Devido a característica da presente aquisição, o baixo valor da compra e a inexistência de contrato decidiu-se pela não elaboração de cronograma físico-financeiro.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO (SUPRESSÃO)

<A duração do contrato deve observar o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.>

O contrato vigorará por <XXX> (<XXX>) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a <XXX> (<XXX>) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V(I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. As exigências e critérios de seleção do fornecedor serão: 1) SICAF ou os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; 2) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.2. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) 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);

d) - TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

13.2.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.3. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

13.3.1. A compra será realizada por meio de dispensa de licitação devido ao baixo valor da aquisição. O fundamento legal para esta aquisição baseia-se no permissivo contido no artigo 24, inciso II, da Lei 8666/93.

13.4. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência (SUPRESSÃO)

<Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência — Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006>

<Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência>

13.5. CrITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO (SUPRESSÃO)

<Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverão ser observados:

I — a utilização de critérios correntes no mercado;

II — a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III — a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

~~IV a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;~~

~~V a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e~~

~~VI a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço>.~~

~~<As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica está elencada no art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993>.~~

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **PORTARIA Nº 6943/DG-SOB/SOBRAL, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023 (SEI 5332287)**.

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

Integrante Requisitante <u>José Wellington da Silva</u> <u>Técnico em Assuntos Educacionais</u> <u>SIAPE: 1941708</u>	Integrante Técnico <u>Raimundo Alan Freire Moreira</u> <u>Técnico de Tecnologia da Informação</u> <u>SIAPE: 2168893</u>	Integrante Administrativo <u>Tiago de Oliveira Braga</u> <u>Jornalista</u> <u>SIAPE: 3024033</u>
---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<u>Adriano Trajano Rodrigues</u> <u>Coordenador de Tecnologia da Informação - IFCE campus de Sobral</u> <u>SIAPE nº 2235970</u>

Sobral/CE, 06 de outubro de 2023.

Aprovo,

Autoridade Competente
<u>Wilton Bezerra de Fraga Diretor Geral - IFCE campus Sobral</u> <u>SIAPE nº 1689567</u>

Sobral/CE, 06 de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wellington da Silva**, Chefe de Gabinete da Diretoria-geral, em 06/10/2023, às 14:06, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago de Oliveira Braga**, Jornalista, em 06/10/2023, às 15:11, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Alan Freire Moreira**, Técnico em Tecnologia da Informação, em 06/10/2023, às 16:19, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Bezerra de Fraga**, Diretor-Geral do Campus Sobral, em 06/10/2023, às 16:30, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Trajano Rodrigues**, Coordenador(a) de Tecnologia da Informação, em 09/10/2023, às 08:43, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5408377** e o código CRC **D68929FB**.

23257.001981/2023-09

5408377v4

Criado por 1941708, versão 4 por 1941708 em 06/10/2023 11:01:35.