

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação na modalidade COTAÇÃO ELETRÔNICA tem como objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades proporcionar o uso de intra e internet nos gabinetes dos docentes do IFSP – Câmpus Sertãozinho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Sertãozinho.

### **2. OBJETIVO**

**2.1.** Adquirir materiais de permanente para suprir a necessidade de internet e intranet (rede) para os docentes do câmpus Sertãozinho do IFSP, permitindo um melhor desenvolvimento das atividades pedagógicas.

### **3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

**3.1.** No início de 2017 houve a inauguração do novo prédio do câmpus Sertãozinho do IFSP, agregando aos docentes gabinetes em que são realizados atendimentos aos alunos. Com isto surgiu a necessidade de disponibilizar o acesso à internet a esses gabinetes.

**3.2.** Atualmente o câmpus dispõe de 4 roteadores de baixa qualidade transmitindo o sinal wireless para um total de 64 baias. Os roteadores atuais travam toda hora e o sinal é de péssima qualidade devido ao baixo número de aparelhos. Com o projeto de aquisição serão colocados 7 roteadores de boa qualidade, melhorando assim a intensidade do sinal e diminuindo o congestionado dos equipamentos.

**3.3.** O objeto desta aquisição NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes no IFSP.

### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** A descrição detalhada do objeto encontra-se na tabela abaixo. Por motivo de padronização e compatibilidade com os demais equipamentos atualmente utilizados pela TI do campus, sugere-se o fornecimento da marca TP link, modelo AC 1350 ou de qualidade similar ou superior.

Lote	Item	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	CATMAT	Unid. Fornec.	Valor unitário (R\$)	Quant.	Valor Total (R\$)
01	01	Roteador – equipamento de comunicação de dados, tipo Wireless padrões 802,11 ac/n/a 5 GHz, IEEE 802,11 b/g/n 2,4GHz, com as seguintes características: velocidades wireless 450Mbps (2.4GHz); 03 antenas de 2.4GHz; 02 antenas de 5 GHz; 4 portas LAN 10/100Mbps; 1 porta WAN 10/100Mbps; segurança wireless WEP, WPA/WPA2 WPA-PSK/WPA2-PSK, fonte de alimentação externa de 12VDC/1A; 01 porta USB; Cabo Ethernet. Garantia de 12 meses após a entrega pelo fornecedor.	104620	Unid.	307,98	07	2.155,84

## 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1.** O processo de aquisição observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Portaria nº 306 de 13 de dezembro de 2001 e suas alterações.

## 6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 6.1.** A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação do Painel de Preços do Governo Federal e pesquisa com fornecedores na internet.
- 6.2.** A estimativa de preço obtida foi de R\$ 2.155,84 (dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1.** O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

## 8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da data de envio da **nota de empenho** e confirmação de recebimento pelo fornecedor.
- 8.1.1.** A nota de empenho poderá ser encaminhada tanto para o e-mail do fornecedor que está cadastrado no SICAF quanto por correio com aviso de recebimento, aquela que for de menor custo para a Administração Pública.
- 8.1.2.** É de responsabilidade do fornecedor manter seu cadastro do SICAF atualizado, pois será o canal de troca de informações entre CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 8.1.3.** A entrega deverá ocorrer no almoxarifado do campus Sertãozinho de segunda a sexta feira das **09h às 12h** e das **14h às 17h**, cujo endereço de entrega é Rua Américo Ambrósio, 269 – CEP 14.169-263
- 8.1.4.** Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:  
- e-mail: [adm.srt@ifsp.edu.br](mailto:adm.srt@ifsp.edu.br)  
- telefone: (16) 3946 1176 / (16) 3946 1175
- 8.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **07 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **10 dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.5.** Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.6.** Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior. A garantia deverá ser no mínimo de 12 meses a contar da data da entrega definitiva à CONTRATANTE.
- 8.7.** Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no IFSP Campus Sertãozinho, sem qualquer custo adicional.
- 8.8.** Consonante ao caput do art. 62 da Lei 8.666/93, a presente contratação será formalizada por intermédio de **NOTA DE EMPENHO**.

## **9. GARANTIA**

- 9.1.** Os materiais terão garantia de no mínimo 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega definitiva, devendo a CONTRATADA, após a comunicação do CONTRATANTE, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.2.** Armazenar adequadamente os materiais recebidos;
- 10.1.3.** Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 10.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **10.2. São obrigações da CONTRATADA:**

- 10.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.2.3.** Havendo possibilidade, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;

- 10.2.4.** 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);
- 10.2.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.2.6.** 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;
- 10.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 11.2.** O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 11.4.** Os objetos poderão ser provisoriamente recebidos pelo responsável pelo almoxarifado do campus, no entanto, é de responsabilidade do setor solicitante realizar o recebimento definitivo do(s) objeto(s).

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1.** O pagamento será efetuado, no prazo de 05 dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE,
- 12.2.** O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;
- 12.3.** Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

- 12.4.** A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 13.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
  - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1.** Conforme decreto nº 8.538/15, não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato quando a contratação for até R\$ 80.000,00, ou seja, quando o edital for exclusivo ME/EPP. A responsabilidade pela execução do Contrato é integral da CONTRATADA, mesmo para atividades eventualmente realizadas por terceiros.
- 14.2.** Quando a contratação for acima de R\$ 80.000,00, ou seja, quando o edital for preferencial ME/EPP. Fica a critério exclusivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, por meio de prévia e de expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado desde que o objeto ultrapasse o valor de R\$ 80.000,00, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.
- 14.3.** É vedada a subcontratação:
- 14.3.1.** De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;
  - 14.3.2.** De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
  - 14.3.3.** De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
  - 14.3.4.** Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 14.4.** A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades

legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

**14.5.** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.

**14.6.** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.

**14.7.** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:

**14.7.1.** Habilitação jurídica:

**14.7.2.** Cédula de identidade;

**14.7.3.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.7.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.7.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**14.7.6.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.7.7.** Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

**14.7.7.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

**14.7.7.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.7.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.7.7.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**14.7.7.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**14.7.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## 15. SANÇÕES

- 15.1.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/1993.
- 15.2.** A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

## 16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 16.1.** O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao **envio da Nota de Empenho**.
- 16.2.** É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 16.3.** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Compras Governamentais e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor do IFSP – Câmpus Sertãozinho com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Sertãozinho, 27 de setembro de 2017.

---

Ricardo Bustamante  
Coordenador de Tecnologia da Informação

---

André Luís da Silva  
Diretor Administrativo

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Campus Sertãozinho.

Sertãozinho, 27 de setembro de 2017.

---

Eduardo André Mossin  
Diretor Geral  
IFSP – Câmpus Sertãozinho