



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
REITORIA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - REITORIA

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE TIC

Aquisição de Software de Backup

Aracaju/SE
2023

Histórico de Revisões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTORES
06/07/2023	1.0	Elaboração minuta do Termo de Referência - TR.	Equipe de planejamento da contratação.
11/07/2023	1.1	Ajuste dos itens a serem adquiridos e do valor estimado.	Gestor de TI

24/08/2023	1.2	Ajuste do valor estimado após correção do relatório de pesquisa de preços.	Equipe de Planejamento da Contratação.
06/09/2023	1.3	Ajuste nas tabelas dos itens 2.1, 6.2.1 e 8 após despacho da DICOE.	Equipe de Planejamento da Contratação.
17/10/2023	1.4	Ajuste nas tabelas dos itens 2.1, 6.2 e 8 após divulgação da IRP e atualização dos locais de entrega.	Integrante Administrativo
13/11/2023	1.5	Adequação da minuta do Termo de Referência - TR após reuniões com TCU.	Equipe de Planejamento da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de software com instalação inclusa para a implantação de solução de ferramenta de backup, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

A solução a ser adquirida deve ser composta de Software de Gerenciamento de Backup que atenda os requisitos técnicos e de negócio apresentados nesse Termo de Referência e seus Anexos. As Justificativas da contratação são apresentadas nas Seções que seguem.

Item Descrição do Bem ou Serviço Código CATMAT / CATSER Qtde Métrica ou Unidade

1 APLICAÇÃO DE BACKUP 27502 10 Unidade

2.1.1. Todos os objetos devem ser entregues com suas respectivas capacitações e transferências de conhecimento.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 Com vistas a atingir as metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a DTI tem a intenção de promover investimentos em infraestrutura de TIC com o intuito de:

- a) Ampliar a capacidade;
- b) Modernizar;
- c) Minimizar riscos;
- d) Aumentar a disponibilidade;
- e) Elevar o nível de qualidade na entrega dos serviços.

3.1.2 Os dados e informações são dois dos principais ativos de uma organização e a salvaguarda desses ativos é essencial para a garantia da integridade da prestação de serviços por parte da Instituição. Frente à recente e amplamente noticiada escalada de ataques cibernéticos do tipo Ransomware, é imperativo que o IFS implemente medidas de prevenção, contenção e remediação, a fim de evitar a perda de dados. A continuidade dos negócios e da prestação de serviços à sociedade pelo IFS depende diretamente da existência e da disponibilidade das informações que são armazenadas em ambiente tecnológico existente no órgão, visando suprir as áreas no caso de acidentes e sinistros nos equipamentos e que venham a causar prejuízos e descontinuidade das atividades das áreas negociais. A necessidade de aquisição da Solução de Backup se faz indispensável, uma vez que provê disponibilidade, proteção e automação do acesso à informação do órgão, minimizando os riscos de perda de dados e indisponibilidade de serviços, bem como garantindo a proteção dos dados confidenciais do órgão, sendo fundamental para a manutenção das informações de propriedade ou sob custódia das áreas negociais, protegendo-as de acessos não autorizados, conforme a Política de Segurança da Informação.

3.1.3 O processo de recuperar dados do backup realizado é conhecido como restauração e, mais importante que manter as cópias de segurança atualizadas, conseguir restaurá-las em caso de desastre é fundamental. Vulnerabilidades como erros humanos ou de software, corrupção de dados, falha de hardware, invasões virtuais, furtos e eventos como enchentes ou incêndios precisam ser mensuradas antes de definir qual será o melhor plano de backup para cada situação. Pelo fato de tais produtos representarem requisitos essenciais em todo ambiente computacional do órgão, faz-se necessário que os mesmos estejam com o licenciamento vigente junto ao fabricante, com número de licenças compatível com a necessidade e com os mecanismos de garantia e possibilidades de atualização de versões. Dentre outras vantagens, a aquisição das licenças permitirá que a área de TI mantenha os dados protegidos de possíveis desastres, sejam eles por má manipulação dos dados ou causas naturais, mantendo os controles e políticas necessárias para certificar que tais informações possam estar disponíveis com a maior brevidade que a solução possa implementar.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
--	--

ID	Objetivos Estratégicos	Nome do Documento <2022-2024>
O11	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica.	Estratégia de Governança Digital - EGD 2020-2024

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A16	Aquisição do licenciamento do software de backup.	M05	Prover equipamentos e soluções necessários para suportar a infraestrutura de TI.

ALINHAMENTO AO PAC* <2023>	
Item	Descrição
717	Aquisição do licenciamento do software de backup.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 A Estimativa da demanda do Instituto Federal de Sergipe – IFS, neste Termo de Referência, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, devidamente contextualizado, detalhado e com sua memória de cálculo.

3.3.2 A estimativa da demanda a ser adquirida será consolidada a partir da realização da Intenção de Registro de Preços que será aberta pela Diretoria de Licitações e Contratos do IFS;

3.3.3 Destaca-se ainda que cada órgão participe será responsável pelo cálculo da volumetria necessária para atender a sua demanda, conforme sua instrução processual interna e o disposto no inciso II e no parágrafo único do art. 15ª da IN SGD-ME nº 01/2019.

3.3.4 Cabe lembrar que só deverá lançar a demanda na IRP os órgãos que tenha perfil de demanda para aquisição de Software de Backup. Para tanto, é necessário que cada órgão, nos seus artefatos do processo interno, justifique e demonstre os quantitativos aos moldes do previsto na IN nº01/2019 da SGD-ME, ou seja, inclusive com a indicação de memória de cálculo.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O presente Termo de Referência objetiva aquisição de sistemas por preço unitário, ainda que os itens interatuem entre si de forma a convergir para um sistema unificado, a especificação dos itens exige que sejam agnósticos a outras tecnologias.

3.4.2 O parcelamento da solução a ser adquirida poderá ser realizado à critério da CONTRATANTE, considerando disponibilidade orçamentária.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 O IFS pretende alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- a) Implantação de mecanismos de proteção contra ataques do tipo Ransomware;
- b) Implementação de Política e Plano de Backup para dados institucionais;
- c) Implementar arquitetura de Backup com armazenamento on-premise e remoto em nuvem;
- d) Garantir a continuidade do negócio em caso de sinistros.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 Os Requisitos de Negócio do objeto pretendido encontram-se disponíveis, de forma detalhada, no **Apêndice I** deste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 Faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação, sendo a CONTRATADA obrigada a fornecer capacitação baseada em material oficial para até uma turma de 20 pessoas.

4.2.2 Além disso, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos em até 24 horas corridas, para as capitais estaduais e em até 72 horas para as demais cidades, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, ao Decreto-Lei nº 200/1967, à Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei nº 10.520/01 (Lei do Pregão), ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), à IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 Não aplicável.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 Não aplicável.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A CONTRATADA deverá ter ciência e atender às políticas de Segurança da Informação e Privacidade do Instituto Federal de Sergipe - IFS, bem como estar em compliance com a Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais - LGPD.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Os equipamentos devem estar aderentes à [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.2 No que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com a especificação de requisitos técnicos e de negócio constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.

4.10.2 A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada neste Termo de Referência

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1 As soluções adquiridas deverão possuir uma GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE ou LICENCIAMENTO de, no mínimo, 60 meses on-site.

4.11.2 O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.

4.11.3 A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

- 4.11.4 O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.
- 4.11.5 O acionamento do serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá estar disponível preferencialmente por meio de central telefônica DDG (0800) ou diretamente via website, ambos em língua portuguesa (Português-BR) para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de realizar o acompanhamento e monitoramento das solicitações.
- 4.11.6 O atendimento deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por e-mail, ou portal web) e o prazo para solução de problemas será de até 5 (cinco) dias úteis para capitais e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.
- 4.11.7 O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.
- 4.11.8 Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.
- 4.11.9 Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.
- 4.11.10 O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.
- 4.11.11 Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução estipulados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.
- 4.11.12 Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.
- 4.11.13 A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.11.14 A garantia não será afetada caso a CONTRATANTE necessite instalar placas de rede locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando-se que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da CONTRATANTE.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1 Não aplicável.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 O monitoramento da execução será com base no Art. 32 da IN SGD/ME Nº 1/2019 versão atualizada, portanto:

4.14.2 O objeto do contrato será executado mediante Ordem de Fornecimento de Bens ou Ordem de Serviço - OS, a cargo do Gestor do Contrato, e deverá conter, no mínimo:

I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

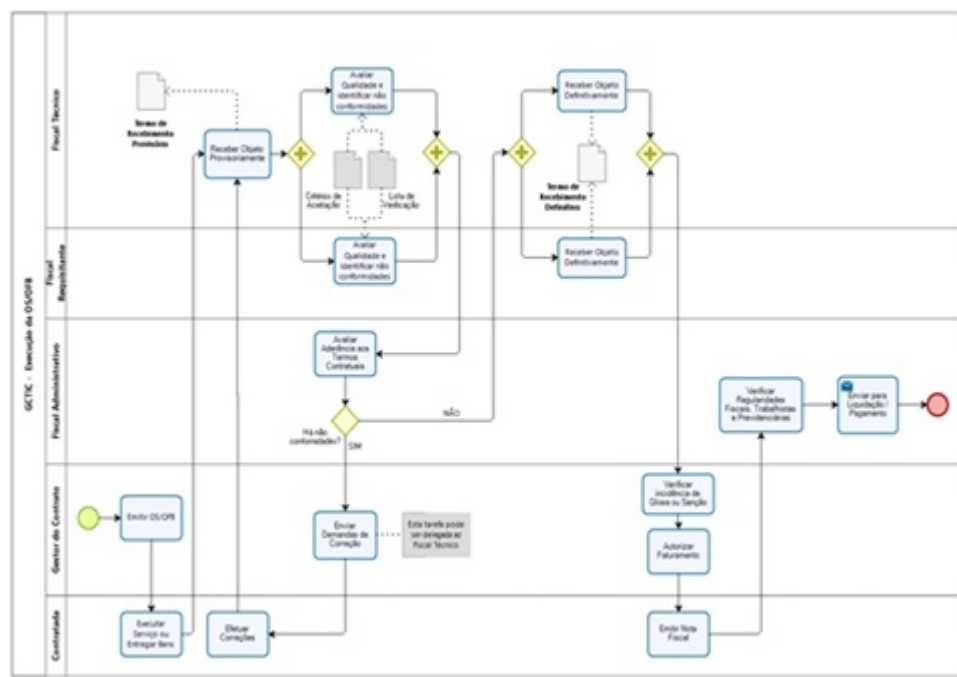
II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

4.14.3 O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

4.14.4 Fluxo da Execução da Ordem de Fornecimento de Bens de TIC ou Ordem de Serviço - OS



4.14.5 Comissão de Recebimento dos bens de TIC

4.14.5.1 Após emissão da Nota de Empenho, o IFS designará uma equipe de fiscalização, conforme prevê IN SGD/ME Nº 1/2019; ou designará uma comissão de recebimento composta por mínimo três (03) servidores da área técnica.

4.14.5.2 A designação poderá ser centralizada ou por unidade do IFS, decisão fica a cargo do Gestor de TI.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1 Os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com a especificação de requisitos técnicos e de negócio constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1 Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

<Indicação das responsabilidades da contratada. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes de acordo com o objeto da contratação>.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

5.3 Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. 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 pelo Contratado; e
 - 5.3.4.3. 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

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) ou Ordem de Serviço (OS) para a entrega dos bens desejados.
- 6.1.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB ou OS.
- 6.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante neste Termo de Referência;
- 6.1.5. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 6.1.6. Somente serão aceitos equipamentos novos sem uso. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, NFR (Not For Resale) ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas;
- 6.1.7. Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 01/2010 - SLTI - MPOG, os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 6.1.8. Deve-se observar o “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis NESLIC - Núcleo Especializado Sustentabilidade, Licitações e Contratos DECOR/CGU/AGU” em que todos os materiais elencados neste instrumento devem atender as exigências cabíveis quanto a sustentabilidade ambiental;
- 6.1.9. Para itens de software, poderá ser fornecido sem mídia de instalação, desde que seja indicado local para download do arquivo de instalação;

Condições de Entrega

- 6.1.10. O prazo de entrega dos bens é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento da OFB ou OS acompanhada do empenho pela CONTRATADA, em remessa única;
- 6.1.11. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.1.12. Os bens deverão ser entregues e instalados nos seguinte endereços:

Item	Tipo	Descrição	QTD/Endereço
1	Serviço	APLICAÇÃO DE BACKUP	10 Und - IFS Campus Aracaju - Av. Eng. Gentil Tavares, 1166, bairro Getúlio Vargas, Aracaju - SE, 49055-260

6.1.13. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue o item 4.2 deste Termo de Referência;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.14. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

6.2.1 Após levantamento do Estudo Técnico Preliminar - ETP estimou-se as quantidades mínimas e máximas descritas abaixo:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Métrica ou Unidade
1	APLICAÇÃO DE BACKUP	1	10	Unidade

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata ou Memória de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de Abertura de Chamados;
- e) E-mails.

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 e Manutenção de Sigilo**, 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 II e III.

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

6.4.2 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 II e III.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 Somente serão aceitos equipamentos novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, NFR (Not For Resale) ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas;

7.1.2 O aceite do bem somente será dado após comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas as exigências da presente nas especificações técnicas deste termo de referência;

7.1.3 Será consultado diretamente no site do fabricante do equipamento manuais e toda documentação pública disponível para comprovação do pleno atendimento aos requisitos deste edital.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Para fins de teste, inspeção e elaboração dos termos de recebimento definitivo, os seguintes procedimentos serão adotados:

7.2.1.1. Recebimento do objeto:

a) O recebimento provisório, a cargo do fiscal que acompanha a execução do contrato, dar-se-á por meio de ateste do termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da adequação do objeto aos termos do edital, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da entrega do produto.

b) O recebimento definitivo, a cargo de outro servidor ou comissão responsável, dar-se-á por meio de ateste da nota fiscal, fatura, relatório de atestação, recibo e/ou termo circunstanciado, após comprovação da adequação do objeto aos termos do edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório.

7.2.1.2. Testes técnicos:

a) Validação do funcionamento dos softwares e hardwares instalados no ambiente:

I) Validação da instalação no ambiente de produção sem impacto as demais ferramentas já utilizadas pelo órgão;

II) Validação da comunicação entre a solução ofertada e a rede do órgão;

b) Validação e testes das principais funcionalidades da solução, acesso privilegiado através da ferramenta à sistemas críticos do órgão;

c) Validação da implementação e teste do ambiente de alta disponibilidade;

d) Entre outros, sob as especificações técnicas da solução descritas no termo de referência deste documento, fica a critério, facultativo, da CONTRATANTE a escolha de uma delas para fins de testes.

7.2.1.3. Responsabilidades:

a) A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os produtos ofertados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais

encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

b) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou produtos empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1 Não será definido nível mínimo de serviço. A solução precisa ser apenas instalada, operacional e em perfeito funcionamento. Desse ponto em diante a coordenação de redes fará o gerenciamento dela. E eventual necessidade de suporte técnico poderá acionar a CONTRATADA, sem expensas a CONTRATANTE, via canais de atendimentos exigidos no Termo de referência deste certame.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

7.4.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3 Fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

I) **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 objeto contratado;

II) **Multa**:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III) **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 02 (dois) anos;

IV) **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V) **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.

7.4.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

7.4.4 As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

- 7.4.6 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.7 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.8 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 7.4.9 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;
- 7.4.10 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, caso exigida, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;
- 7.4.11 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 7.4.12 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;
- 7.4.13 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;
- 7.4.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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;
- 7.4.15 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;
- 7.4.16 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;
- 7.4.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

- 7.5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, alínea “a”, da Lei 8.666, de 1993, 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;
- 7.5.2 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;
- 7.5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato;
- 7.5.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.5.5 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;

7.5.6 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;

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

7.5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

7.5.9 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;

7.5.10 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;

7.5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.5.12 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;

7.5.13 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;

7.5.14 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;

7.5.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.5.16 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;

7.5.17 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 paga.

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

$I = (TX) \text{ I } = \left(\frac{6}{100} \right) \text{ I } = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor máximo unitário (R\$)	Valor máximo total (R\$)
1	APLICAÇÃO DE BACKUP*	10	Unidade	62.129,93	621.299,33
VALOR TOTAL					621.299,33

*Obs: Cada unidade deve ser considerada como um pacote para 10 instâncias/servidores.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1.1 Por se tratar de uma aquisição realizada no Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos será informada no momento da contratação/aquisição.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, mesmo período da garantia e suporte, contados a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

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

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o “Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI”, mantido pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns de TI, de que trata a IN SGD/ME nº 01/2019, a Lei nº 10.520/2002 e o §1º do Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme dispõe.

12.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1 Será assegurado o direito de preferência, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248/1991 e conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.2.2 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

12.2.3 Considerando justificativas do subitem 3.4 deste TR, não haverá divisão do objeto licitatório em cota principal e cota reservada exclusivamente a MEs/EPPs, considerando risco de prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de instalação e fornecimento de equipamentos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou

com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

12.3.1.1.1. O atestado acima referido deverá conter identificação do emitente, características e localização da prestação do serviço, local, data da expedição e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi realizado a contento.

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

12.3.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria Nº 3511, de 06 de dezembro de 2022.

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

APÊNDICES

Apêndice I - Requisitos de Negócio.

Itauan Silva Eduao Ferreira

Integrante Requisitante

Jefferson Gonzaga dos Santos

Integrante Técnico

Lorena de Souza Silva Medeiros

Integrante Administrativo

Marcos Pereira dos Santos

Ruth Sales Gama de Andrade

Reitora



Documento assinado eletronicamente por **ITAUAN SILVA EDUAO FERREIRA, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 17/11/2023, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS PEREIRA DOS SANTOS, Diretor(a)**, em 17/11/2023, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON GONZAGA DOS SANTOS, TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 17/11/2023, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS, ADMINISTRADOR**, em 17/11/2023, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **RUTH SALES GAMA DE ANDRADE, Reitor(a)**, em 21/11/2023, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º e art. 12º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifs.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0349082** e o código CRC **BBCA081E**.