

Anexo do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23205.004012/2022-26

Processo Administrativo de Compras nº 23205.032712/2022-19

Solução de Firewall

Chapecó/SC, novembro de 2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Sumário

OBJETO	3
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
Contextualização e Justificativa da Contratação	4
Estimativa da demanda	5
Parcelamento da Solução de TIC	5
Da justificativa da formação de grupo	5
Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	5
ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
Requisitos de Negócio	5
Requisitos de Capacitação	5
Requisitos Legais	5
Requisitos de Manutenção	5
Requisitos Temporais	5
Requisitos de Segurança	5
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	6
Requisitos de Arquitetura Tecnológica	6
Requisitos de Projeto e de Implementação	6
Requisitos de Implantação	6
Requisitos de Garantia	6
Requisitos de Formação da Equipe	6
Requisitos de Metodologia de Trabalho	6
Requisitos de Segurança da Informação	6
Critérios de sustentabilidade	7
Outros Requisitos Aplicáveis	8
RESPONSABILIDADES	8
Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	8
Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	9
Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	10
MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	11
MODELO DE GESTÃO DO OBJETO	11
Entrega e Critérios de Aceitação do objeto:	11
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	12
Do Pagamento	15
ESTIMATIVA DE PREÇOS	18
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	18
DOS ENCARTES	20
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	20

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



1. OBJETO

- 1.1. **Pregão Eletrônico, visando a Aquisição de licenciamento, garantias e suporte de firewall para atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), conforme condições, quantidades e exigências descritas e estabelecidas neste instrumento e seus anexos.**
- 1.2. A especificação geral, os quantitativos, o valor máximo aceitável, os respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela no "item 1.4.1" deste Termo de Referência.
- 1.3. As especificações técnicas dos bens a serem fornecidos estão discriminados no **ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.**
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviços/bens comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

1.4.1. Bens e serviços que compõem a solução

A tabela a seguir apresenta a estimativa Bens e serviços que compõem a solução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

grupo	item	Descrição	Unid	QTD	Preço Unitário I	Preço Unitário II	Preço Unitário III	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	1	Firewall PA-3410 para Data Center - Demais especificações mínimas constantes no ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Un	1	R\$ 871.203,90	R\$ 700.413,00	R\$ 913.743,00	R\$ 828.453,30	R\$ 828.453,30
	2	Panorama Renovação Suporte Garantia - Demais especificações mínimas constantes no ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Un	1	R\$ 40.678,90	R\$ 39.159,00	R\$ 42.511,00	R\$ 40.782,97	R\$ 40.782,97
	3	Projeto de Instalação, Migração e Configuração do Firewall PA-3410 - Demais especificações mínimas constantes no ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Un	1	R\$ 37.900,00	R\$ 33.195,00	R\$ 40.000,00	R\$ 37.031,67	R\$ 37.031,67
	4	Renovação de licenças/garantia dos Firewalls PA 220 dos 05 campi da UFFS - Demais especificações mínimas constantes no ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Un	1	R\$ 100.141,50	R\$ 93.300,00	R\$ 104.306,50	R\$ 99.249,33	R\$ 99.249,33
	5	Renovação Suporte Garantia Firewall PA 3020 PRO RATA - Demais especificações mínimas constantes no ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Un	1	R\$ 21.704,70	R\$ 19.913,00	R\$ 22.765,70	R\$ 21.461,13	R\$ 21.461,13
								TOTAL	R\$ 1.026.978,40



2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar, "Encarte C" deste Termo de Referência, abrange o fornecimento, garantia e demais especificações técnicas;

2.2. A licitação será realizada na modalidade de **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO PREÇO GLOBAL DO GRUPO**.

2.3. Bens e serviços que compõem a solução

2.3.1. PAC 2022:

grupo	Id.	Descrição do Bem ou Serviço	CATMAT/CATSER	Unidade	Quantidade
1	1	Firewall PA-3410 para Data Center	484747	un	01
	2	Panorama Renovação Suporte Garantia	27740	un	01
	3	Projeto de Instalação, Migração e Configuração do Firewall PA-3410	27111	un	01
	4	Renovação de licenças/garantia dos Firewalls PA 220 dos 05 campi da UFFS.	27740	un	01
	5	Renovação Suporte Garantia Firewall PA 3020 PRORATA (3 meses)	27740	un	01

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1.1. A contextualização e justificativa da Contratação encontram-se minudenciado no “item 2” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

3.1.1.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Funcionamento da UFFS
	Manutenção e adequação da Infraestrutura



ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
4562/2022	Firewall PA-3410 para Data Center
4562/2022	Projeto de Instalação, Migração e Configuração do Firewall PA-3410
3933	Renovação de licenças/garantia dos Firewalls PA 220 dos 05 campi da UFFS.
3933	Panorama Renovação Suporte Garantia
3933	Renovação Suporte Garantia Firewall PA 3020 PRORATA (3 meses)

3.1.2. Estimativa da demanda

- 3.1.2.1. A estimativa da demanda encontra-se minudenciado nos “item 9” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

3.1.3. Parcelamento da Solução de TIC

- 3.1.3.1. Para essa contratação a solução não será parcelada.

3.1.4. Da justificativa da formação de grupo

- 3.1.4.1. A solução deverá ser constituída dos equipamentos relacionados nos itens deste grupo (lote), sendo todos de um mesmo fabricante, garantindo a entrega e execução dos serviços por uma única empresa e a total compatibilidade entre eles;
A escolha do agrupamento dos itens em grupo visa a plena qualificação da empresa fornecedora que prestará os serviços de fornecimento, bem como prestará os serviços de suporte durante a vigência do contrato de garantia dos equipamentos, a total compatibilidade entre os equipamentos solicitados, a redução de custos operacionais e de infraestrutura física, a capacidade técnica de manter a solução em operação, os recursos humanos disponíveis para prestarem o devido apoio, treinamento e curva de aprendizagem e o custo total de propriedade.

3.1.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.1.5.1. O Ciclo de licenciamentos do Firewall se encerra agora em 2022, ter esses equipamentos renovados e up to date é parte da solução que protege o ativo mais valioso da UFFS: a informação. Garantindo assim a integridade, disponibilidade e autenticidade da mesma.
- 3.1.5.2. Atender a demanda por atualização de solução de firewall levantada no PCA 2022.
- 3.1.5.3. Disponibilização de solução de segurança de rede de TIC atualizada;



4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.1” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.1” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. Atender a legislação vigente referente a contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.2” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.3” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.6. Requisitos de Segurança

- 4.6.1. Atender a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS - POSIC (POSIC PORTARIA Nº 216/GR/UFFS/2018) vigente e normas complementares do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.
<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.5” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.6” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.



4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.7” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.10. Requisitos de Implantação

- 4.10.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.8” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.11. Requisitos de Garantia

- 4.11.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.9” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.12. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.12.1. Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.11” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência..

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.13.1. O fornecimento dos bens está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB)/Nota de empenho emitida pela CONTRATANTE.
- 4.13.2. A OFB/Nota de empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.
- 4.13.3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os bens objeto desta contratação conforme condições previstas na sessão específica de garantia Termo de Referência.
- 4.13.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.14. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.14.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;
- 4.14.2. 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,



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

- 4.14.3. Atender a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS - POSIC (POSIC PORTARIA Nº 216/GR/UFFS/2018) vigente e normas complementares do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.
<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>

4.15. Requisitos de sustentabilidade

- 4.15.1. De acordo com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.
- 4.15.2. Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

4.15.3. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Encontram-se minudenciados no “item 4.3” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

5. RESPONSABILIDADES

Deveres e responsabilidades 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 ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.9. Competem a Contratante as demais obrigações dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

6. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 6.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.3. 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;
- 6.4. 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 6.8. 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;
- 6.9. Fornecer os bens dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos
- 6.10. Cumprir todas as exigências técnicas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 6.11. Cumprir todas as exigências técnicas e administrativas constantes neste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O presente modelo de execução do contrato contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia de Informação à UFFS, objeto da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens/serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

7.2. Papéis e Responsabilidades

- 7.2.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:
 - 7.2.1.1. **Preposto:** representante da Contratada, por esta indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFFS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 7.2.1.1.1. Na ausência de indicação formal do preposto será considerado para o papel o colaborador que assinar o contrato com a UFFS.
 - 7.2.1.2. **Gestor de contrato:** atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos pertinentes ao contrato;
 - 7.2.1.3. **Fiscal Técnico:** Avaliará a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;
 - 7.2.1.4. **Fiscal Administrativo:** Atuará no acompanhamento dos aspectos administrativos da



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. Acompanhamento do Contrato

7.3.1. Para fins de acompanhamento do contrato (fiscalização e gestão), são adotadas as seguintes principais definições e medidas:

7.3.1.1. **Reunião Inicial:** Reunião inicial da equipe de Gestão de contrato com o preposto da contratada para tratativas relativas ao contrato e a entrega dos bens e serviços podendo esta ser em modo online síncrono ;

7.3.1.2. **Fiscalização do contrato:** A equipe de gestão contratual realizará no decorrer da prestação do serviço ou entrega do bem a fiscalização para cumprimento das exigências estabelecidas no processo licitatório.

7.3.2. Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços:

7.3.2.1. O documento utilizado para solicitar à Contratada o fornecimento de bens/serviços relativos ao objeto desta contratação será a Nota de Empenho.

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

7.4.1. Não se Aplica

7.5. Mecanismos formais de comunicação

7.5.1. Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UFFS e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos que poderão ser utilizados:

7.5.1.1. **Telefone:** Para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;

7.5.1.2. **E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites ou convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, incluindo informações relativas a chamados técnicos, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes;

7.5.1.3. **Batepapo:** forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos. Disponibilizada pela Contratada em site próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

de Atendimento (chamado técnico);

- 7.5.1.4. **Nota de Empenho:** registro do comprometimento de despesa. Será enviado à Contratada para solicitar a entrega (ou fornecimento) à Contratante;
- 7.5.1.5. **Atendimento (chamado técnico):** registro de solicitações e atendimentos da UFFS para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da Contratada, disponível via web e telefone tipo 0800 (gratuito para ligações de fixo e móveis), devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas:
 - 7.5.1.5.1. Identificação do solicitante da UFFS;
 - 7.5.1.5.2. Identificação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento; c. Protocolo de atendimento;
 - 7.5.1.5.3. Assunto da solicitação;
 - 7.5.1.5.4. Descrição da solicitação;
 - 7.5.1.5.5. Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;
 - 7.5.1.5.6. Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;
 - 7.5.1.5.7. Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
 - 7.5.1.5.8. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos a garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pela Contratada em chamado técnico. O protocolo de atendimento deverá ser informado ao solicitante no momento da abertura do chamado.
- 7.5.1.6. **Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre UFFS e Contratada, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da UFFS.
- 7.5.1.7. **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes;
- 7.5.1.8. **Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser



7.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 7.6.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os base de dados e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, entrega de bens/serviços e prestação de garantia não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

8.1. Entrega e Critérios de Aceitação do objeto:

- 8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 90 (noventa) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato; prorrogáveis por mais 90 (noventa) mediante justificativa, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no endereço **Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó, SC - Brasil, Caixa Postal 181 - CEP 89802-112**, com agendamento prévio, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
- 8.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.1.3. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.1.5. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 8.1.7. A UFFS se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objeto do Contrato, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 8.1.8. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios e outros – correrão por conta da Contratada.
- 8.1.9. Caso a UFFS não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos prazos associados.
- 8.1.10. Os bens serão considerados aceitos somente após, conferidos pelo contratante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos da licitação;
- 8.1.11. Independente da descrição da proposta do fornecedor, a especificação técnica exigida deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica.

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

- 9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:
 - 9.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 9.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
 - 9.2.2. **Multa**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o objeto contratado.
 - 9.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

independentes entre si.

- 9.2.4. **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;
- 9.2.5. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 9.2.6. **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.
- 9.3. As sanções previstas nos subitens 9.14.4, 9.14.5 e 9.14.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 9.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 9.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.9. 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.
- 9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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).

- 9.11. 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 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.12. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (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.
- 9.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. Tabela de Ocorrência, sanções e glosas:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
3	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
4	Não executar total ou parcialmente os materiais/serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os materiais solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do objeto.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do objeto, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do objeto, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
8	Não atender aos prazos de entrega	Glosa de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor de cada equipamento em atraso, até o limite de 30 (trinta) dias. Multa de 2% sobre o valor OFB/Nota de Empenho, no caso da não entrega do equipamento, sem prejuízo da aplicação da glosa.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do objeto.

10. Do Pagamento

- 10.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 10.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.1.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.1.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 10.1.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 10.1.5.1. o prazo de validade;
 - 10.1.5.2. a data da emissão;
 - 10.1.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.1.5.4. o período de prestação dos serviços;
 - 10.1.5.5. o valor a pagar; e
 - 10.1.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 10.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.1.7.1. não produziu os resultados acordados;
 - 10.1.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 10.1.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.1.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.1.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.1.10. 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.
- 10.1.11. 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.
- 10.1.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 10.1.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.1.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.1.15. 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.
- 10.1.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo I da IN SEGES/MP n.5/2017 quando couber.
- 10.1.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 10.1.18. 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:

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

$$I = (TX) \quad I \quad (6 / 100 \quad I = 0,00016438 \\ = \quad) \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 11.1. A estimativa de preço foi elaborada pela Equipe de Planejamento, a partir de pesquisas de preços, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 73, de 05 de agosto de 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 11.2. O valor total estimado da licitação é de **R\$ 1.026.978,40** (Um milhão vinte seis mil e novecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

11.3. **Itens da solução**

grupo	item	Descrição	Unid	QTD	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	1	Firewall PA-3410 para Data Center	Un	1	R\$ 828.453,30	R\$ 828.453,30
	2	Panorama Renovação Suporte Garantia	Un	1	R\$ 40.782,97	R\$ 40.782,97
	3	Projeto de Instalação, Migração e Configuração do Firewall PA-3410	Un	1	R\$ 37.031,67	R\$ 37.031,67
	4	Renovação de licenças/garantia dos Firewalls PA 220 dos 05 campi da UFFS	Un	1	R\$ 99.249,33	R\$ 99.249,33
	5	Renovação licenças, Suporte Garantia Firewall PA 3020 PRO RATA	Un	1	R\$ 21.461,13	R\$ 21.461,13
					TOTAL	R\$ 1.026.978,40

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

- 12.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens e/ou serviços em parcelas específicas a cada item e únicas.
- 12.2. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da UFFS para o exercício vigente.

13. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 13.1. O fornecedor do será convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, cuja vigência será de 36 meses, considerando o ciclo de vida previsto para a solução.

13.2. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 13.3. Considerando o escopo da solução os valores são fixos e irredutíveis.

14. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. **Da natureza dos bens e/ou serviços**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 14.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o OBJETO pretendido enquadra-se como “BEM COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, *“padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”*.

14.1.2. Do regime de execução

- 14.1.2.1. O regime de execução do objeto qualifica-se como indireto, na modalidade empreitada por preço Global.

14.1.3. Do Tipo e Critério de Julgamento

- 14.1.3.1. Na forma do art. 23 da IN SGD/ME Nº 01/2019, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

14.1.4. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 14.1.4.1. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO PREÇO GLOBAL DO GRUPO**.

14.1.5. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência:

Considerando os incisos I e II do Artigo 10 do Decreto nº 8.538 de 06 de Outubro de 2015:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

Desse modo, foram realizadas consultas no Simples Nacional, conforme os documentos anexos ao processo, apenas um (01) dos fornecedores consultados se enquadram como ME/EPP.

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

Desse modo, acredita-se que a continuidade da contratação/aquisição sem a exclusividade para ME/EPP seja mais vantajoso pois a participação mais abrangente gerará maior competitividade, maior disputa pelo preço e maior economicidade para a administração, e a exclusividade poderia resultar em um processo deserto, logo com maior custo para replanejamento e execução do processo licitatório. Salienta-se ainda que o objeto proposto para contratação possui certa complexidade e disponibilidade do serviço, logo seu atendimento requer um corpo técnico qualificado para resolução de problemas como também é oportuno que a empresa tenha um satisfatório estoque de equipamentos.

14.1.6. Da ocorrência de registro de oportunidade

- 14.1.6.1. As empresas licitantes deverão declarar formalmente que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa SGD/ME 01/2019 e nos termos do **ENCARTE E** - Declaração de não Ocorrência de Registro de Oportunidade.

14.1.7. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação:

Exigências Comerciais e de Qualificação do Fornecedor (Habilitação)

Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, impresso em papel timbrado, com os dados do responsável pela informação atestada, comprovando que a licitante forneceu, instalou, configurou, realizou treinamento e prestou suporte técnico de solução Palo Alto Networks com as características solicitadas neste termo ;

Devido ao serviço crítico de implementação e suporte a empresa deverá comprovar que possui nível de parceria Palo Alto Networks nível Certified Professional Services Partner (CPSP);

15. DOS ENCARTES

ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução

ENCARTE B - Modelo para apresentação de Proposta de Preços;

ENCARTE C - Estudos Técnicos Preliminares

ENCARTE D - Mapa de Gerenciamento de Riscos

ENCARTE E - Declaração de não Ocorrência de Registro de Oportunidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

ENCARTE F - Modelo de ordem de fornecimento de bens

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA Nº 711/PROAD/UFFS/2022, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.
- 16.2. 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.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<i>Assinado digitalmente</i> _____ Marcos Eugênio Dietrich SIAPE: 2126948	<i>Assinado digitalmente</i> _____ Flavio Humberto Testa SIAPE:2388204
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
<i>Assinado digitalmente</i> _____ Michel Arcari SIAPE: 2165290	<i>Assinado digitalmente</i> _____ Neimar Marcos Assmann, SIAPE: 1944186
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
<i>Assinado digitalmente</i> _____ Anderson Machado Pereira SIAPE: 1766529	

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<i>Assinado digitalmente</i> _____ Ronaldo Antonio Breda Secretário Especial de Tecnologia da Informação SIAPE: 1827490

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema

Aprovo,

Autoridade Competente



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Assinado digitalmente

Charles Albino Schultz
Pró-reitora de Administração e Infraestrutura
Matrícula/Siape: 1530551

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema



Emitido em 03/11/2022

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2022 - SETI (10.53)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 08:34)

ANDERSON MACHADO PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SGCS (10.46.04.02.02)

Matrícula: ###665#9

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 09:23)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 09:16)

FLAVIO HUMBERTO TESTA

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DITI (10.53.05)

Matrícula: ###882#4

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 08:48)

MARCOS EUGENIO DIETRICH

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DRT (10.53.05.02)

Matrícula: ###269#8

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 09:04)

MICHEL ARCARI

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DRT (10.53.05.02)

Matrícula: ###652#0

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 08:52)

NEIMAR MARCOS ASSMANN

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DRT (10.53.05.02)

Matrícula: ###441#6

(Assinado digitalmente em 04/11/2022 08:29)

RONALDO ANTONIO BREDAS

SECRETARIO - TITULAR

SETI (10.53)

Matrícula: ###274#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **27**, ano: **2022**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **03/11/2022** e o código de verificação: **5ea4de3042**