

Anexo do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23205.024798/2023-89

Solução para provimento de equipamentos de TIC

Chapecó/SC, setembro de 2023



Sumário

OBJETO	3
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	6
Bens e serviços que compõem a solução	6
JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	7
Contextualização e Justificativa da Contratação	7
Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	7
Estimativa da demanda	7
Parcelamento da Solução de TIC	7
Da justificativa da formação de grupo	8
Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	8
ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
Requisitos de Negócio	9
Requisitos de Capacitação	9
Requisitos Legais	9
Requisitos de Manutenção	9
Requisitos Temporais	9
Requisitos de Segurança	9
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	10
Requisitos de Arquitetura Tecnológica	10
Requisitos de Projeto e de Implementação	10
Requisitos de Implantação	10
Requisitos de Garantia	10
Requisitos de Formação da Equipe	10
Requisitos de Metodologia de Trabalho	10
Requisitos de Segurança da Informação	11
Outros Requisitos Aplicáveis	11
Requisito de sustentabilidade	11
RESPONSABILIDADES	13
Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	13
Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	14
Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	15
MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	15
MODELO DE GESTÃO DO OBJETO	16
Entrega e Critérios de Aceitação do objeto:	16
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	17
Do Pagamento	20
ESTIMATIVA DE PREÇOS	23
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	25
DOS ENCARTES	27
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	27

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

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, visando a aquisição dos equipamentos de multimídia para salas de



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

aula para atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências descritas e estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Quanto ao quadro especificado abaixo, passamos a esclarecer:

a) Quantidade Mínima: representa o número mínimo de unidades que podem ser cotadas por licitante para cada item deste Termo de Referência, em atendimento ao disposto no Art. 9º, Inciso IV do Decreto nº 7.892/2013.

b) Quantidade Máxima: representa a estimativa de quantidade máxima a ser adquirida pela Universidade Federal da Fronteira Sul, em atendimento ao disposto no Art. 9º, Inciso II do Decreto nº 7.892/2013.

1.1.1.1. A Quantidade Mínima não deve ser confundida com **Requisição Mínima** que é o mínimo a ser solicitado pela UFFS para cada item, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Os itens que possuírem **Requisição Mínima** terão esse dado descrito abaixo desta tabela ou junto a sua especificação/detalhamento.

1.2.1. Quadro de especificações da solução

Item	Descrição Componente	Descrição	Unid	QTD Min.	QTD Máx	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	Projektor Multimídia	Projektor de vídeo (Projektor Multimídia). Especificações constantes para o componente detalhadas no ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Unit.	60	120	R\$ 6.589,08	R\$ 790.689,60
2	Suporte para Projektor	Suporte para Projektor de vídeo. Especificações constantes para o componente detalhadas no ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO	Unit.	25	50	R\$ 256,31	R\$ 12.815,50

1.3. As especificações técnicas detalhadas dos bens a serem fornecidos estão discriminados no **ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviços/bens comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

1.5. A especificação geral, os quantitativos, o valor máximo aceitável, os respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela no **"item 10"** deste Termo de Referência.

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 POR ITEM** com a utilização do Sistema de Registro de preços.



2.3. Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Unidade	Quantidade
1	Projektor multimídia	290108	Unit.	120
2	Suporte para Projektor	346754	Unit.	50

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1. A contratação é motivada pela necessidade de equipamentos de TIC para o desempenho de atividades acadêmicas da UFFS em salas de aulas e ambientes administrativos.
- 3.1.2. E ainda, pela necessidade de projetores de multimídia de equipamentos para uso em salas de aula registrados no Plano Anual de Contratação (PCA) do ano de 2023 e necessidades de atualização do parque de equipamentos do gênero.
- 3.1.3. Nesse sentido, a contratação possui uma significativa importância para a Instituição por visar atender área fim da instituição e áreas estratégicas para o funcionamento da instituição bem como a disponibilidade do serviço público ao cidadão.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
	Funcionamento da UFFS

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	Descrição
1585	Projektor Multimídia
1586	Suporte para Projektor

3.3. Estimativa da demanda

3.4. Tabela - Custo de contratação

Item	Descrição	Unid	QTD	Valor Unitário(médio)	Valor total
1	Projektor Multimídia	Unit	120	R\$ 6.589,08	R\$ 790.689,60
2	Suporte para Projektor	Unit	50	R\$ 256,31	R\$ 12.815,50
Valor Total					R\$ 803.505,10



3.5. Parcelamento da Solução de TIC

- 3.5.1. A solução adotará o Sistema de Registro de Preços conforme especificado no Item 14 (*DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR*) e seus subitens deste Termo de Referência.

3.6. Da justificativa da formação de grupo

- 3.6.1. Não se aplica

3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.7.1. Provimento de projetores multimídia e Suportes para Projetores para uso institucional previstos no PAC 2023, PAC 2022 e sobressalência;

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1.1. As necessidades de negócio, também denominadas de requisitos do negócio, foram considerados objetivos, demandas, necessidades que a área demandante necessita resolver, atender, viabilizar, encontrar uma solução para o provimento do serviço público. Nesse sentido, a presente seção apresenta as necessidades de negócios que embasaram as análises das alternativas e na escolha da solução viável, conforme relação a seguir:

- 4.1.1.1. Provimento de equipamentos de TIC, para uso em salas de aula e espaços administrativos;
4.1.1.2. Prover equipamentos de vídeo para uso em salas de aula;

Requisitos de Capacitação

- 4.1.2. Faz parte do escopo da solução a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos por parte da comunidade acadêmica e pelos guias e instruções dos fabricantes.

Requisitos Legais

- 4.1.3. Atender a legislação vigente na contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

Requisitos de Manutenção

- 4.1.4. A solução proposta visa a aquisição dos equipamentos em seus quantitativos e especificações técnicas descritas no **ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**. Já os projetores de vídeo e os suportes para projetores serão instalados em seus locais seguindo os fluxos atuais para a instalação de equipamentos de Tecnologia da Informação.
- 4.1.5. Quanto a capacitação para a implantação e operacionalização. Já para os projetores de vídeo é dispensada a necessidade de capacitação por conta que o uso desse equipamento já é



Requisitos Temporais

- 4.1.6. A entrega de equipamentos deverá ser efetivada no prazo de 45 dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.1.7. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE, no tocante à segurança da informação;
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. 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>

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.1.10. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.1.11. No que couber, visando a 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.
- 4.1.12. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT ou declaração emitida pelo fabricante, desde que esta apresente explicitamente tal informação;



Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.1.13. As necessidades tecnológicas para os equipamentos, espera-se:

4.1.13.1. Contribuir com a eficiência energética do parque computacional da UFFS;

4.1.13.2. Oferecer compatibilidade tecnológica;

4.1.13.3. Atender a requisitos ambientais;

4.1.13.4. Considerando o ciclo de vida dos bens de tecnologia que os equipamentos atendam as especificações com produtos na "fase de seleção e de menor custo", evitando o enquadramento nas fases "de lançamento" e "de substituição", como orienta o Guia de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Ativos de TIC versão 4 de 2016 da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Que define:

4.1.13.4.1. Fase de Lançamento: *os ativos de TI são naturalmente mais caros por representarem produtos recentemente lançados no mercado e que encontram-se na vanguarda da tecnologia. Normalmente há poucas opções de fornecedores disponíveis no mercado e alguma dificuldade na manutenção e reposição.*

4.1.13.4.2. Fase de Seleção: *fase imediatamente posterior à de Lançamento, na qual os ativos de TI têm menor custo se comparados à fase anterior, alta capacidade de customização e níveis crescentes de padronização e de suporte de mercado.*

4.1.13.4.3. Fase de Menor Custo: *fase imediatamente posterior à Seleção, neste momento os ativos de TI estão altamente commoditizados, atingindo seu menor custo de comercialização, tanto para aquisição como para manutenção, possuem alta capacidade de customização, alta padronização e adequado suporte de mercado.*

4.1.13.4.4. Fase de Substituição: *fase imediatamente posterior a Menor Custo, representa a última no ciclo de vida dos bens de TI. Normalmente, os ativos de TI nesta fase têm baixa comercialização e alto custo de manutenção. São compostos normalmente pelos ativos que fazem parte do legado tecnológico da instituição.*

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.1.14. Não se aplica

Requisitos de Implantação

4.1.15. Os equipamentos devem estar acompanhados de todos os acessórios, cabos parafusos e afins previstos nas especificações técnicas exigidas para que possibilite a instalação em salas de aula.

4.1.16. Para a implantação os equipamentos serão instalados na atual infraestrutura e por



profissionais da instituição

Requisitos de Garantia

- 4.1.17. Para os equipamentos devem ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens.
 - 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.
 - A movimentação de quaisquer equipamentos, desse Estudo Técnico Preliminar, entre localidades onde a Universidade Federal da Fronteira Sul possui campi NÃO exclui a garantia, a saber:
 - UFFS Campus Chapecó/SC;
 - UFFS Campus Erechim/RS;
 - UFFS Campus Passo Fundo/RS;
 - UFFS Campus Cerro Largo/RS;
 - UFFS Campus Realeza/PR;
 - UFFS Campus Laranjeiras do Sul/PR.
 - Os produtos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.1.18. A solução visa o fornecimento de bens e para este caso esse requisito não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.1.19. O fornecimento dos bens está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB)/Nota de empenho emitida pela CONTRATANTE.
- 4.1.20. A OFB/Nota de empenho indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 4.1.21. 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.
- 4.1.22. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação

- 4.1.23. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFFS quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes dos equipamentos, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros.
- 4.1.24. 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>

4.2. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 4.2.1. E Em atenção às disposições do artigo 17, inciso II da Lei nº 6.938 de 1981, do Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa IBAMA nº 06 de 15/03/2013 e legislação correlata e conforme orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, julho/2022**, para atender aos critérios de sustentabilidade dos itens constantes na tabela constante no **item 1 deste Termo de Referência** deverão ser observadas as exigências de certificação ambiental abaixo:

Itens	A descrição compreende	Base legal consultada	Requisito de certificação ambiental
-------	------------------------	-----------------------	-------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

1	Projektor Multimídia (data show)	<p>Categoria</p> <p>5 – Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações</p> <p>FTE consultada:</p> <p>5 – 2: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática</p>	<p>Apresentar CTF/APP válido do fabricante, relativo à categoria da Indústria consultada ou Licença/alvará ambiental do fabricante, correspondente ao objeto, com respectiva chave de autenticação eletrônica.</p> <p>IMPORTANTE</p> <p>a. Poderá ser apresentado CTF ou licença ambiental de atividade correlata, desde que apresente relação com o objeto desta licitação (item 4.2.1.4.2 do TR).</p> <p>b. Caso o fabricante seja dispensado do registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou Declaração conforme modelo disponível no “ENCARTE A” (item 4.2.1.4.1. do TR).</p> <p>c. Caso a empresa venha a ofertar produtos de fabricação estrangeira deverá apresentar Declaração de Origem do Produto (item 4.2.1.4.3. do TR)</p>
1	Projektor Multimídia (data show)	<p>Portaria do INMETRO.</p> <p>Portaria INMETRO nº 170, de 2012.</p> <p>* Orientação extraída do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ECOR/CGU/AGU, 5ª Edição, agosto/2022, pág. 294</p>	<p>Apresentar certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 170, de 2012.</p>

- 4.2.1.1. Para o **item 1** “Projektor Multimídia”, só será admitida a oferta de equipamento que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.
- 4.2.1.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.2.1.3. 4.1.3. Quando for solicitada a apresentação de **Certificado de Regularidade do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal do IBAMA - CTF/APP, o Certificado deverá estar válido e conter chave de autenticação eletrônica**, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 4.2.1.3.1. O registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente;
- 4.2.1.3.2. As fichas de enquadramento (FTEs) encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do IBAMA;
- 4.2.1.3.3. Cabe informar que o Cadastro Técnico Federal e demais licenças ambientais, será solicitado para os produtos fabricados nacionalmente, uma vez que o mesmo se refere ao uso de recursos naturais e modo de produção no país
- 4.2.1.4. Caso não se confirme a adequação da certificação ambiental do produto conforme constante no Termo de Referência, a proposta selecionada será desclassificada, exceto quando:
- 4.2.1.4.1. **O fabricante for dispensado do registro ambiental, por força de dispositivo legal, a licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei conforme Modelo de declaração disponível no “Encarte A” do Termo de Referência;**
- 4.2.1.4.2. **Não for possível a obtenção do registro no CTF/APP, a licitante poderá cadastrar outras licenças ambientais do fabricante, em nível municipal e/ou estadual, desde que correlatas a natureza do objeto, sob pena de não-aceitação/habilitação da Proposta;**
- 4.2.1.4.3. **Se tratar de produtos de fabricação estrangeira, a Licitante deverá apresentar Declaração de Origem do Produto.**
- 4.2.2. A empresa Licitante deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas 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.
- 4.2.3. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

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

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

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execuções;
- 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 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 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.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, 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 pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução, 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; e
- 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. Fornecer os bens dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos
- 5.2.10. Cumprir todas as exigências técnicas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.
- 5.2.11. Cumprir todas as exigências técnicas e administrativas constantes neste Termo de



Referência.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.6.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.6.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- 5.3.6.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O **item 1 e 2** não fará uso de contrato o mesmo será substituído pela Nota de empenho como especificado no item 12 (DA VIGÊNCIA DO CONTRATO) deste Termo de Referência.
- 6.1.1. O presente modelo de execução 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, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

6.1.2. Papéis e Responsabilidades

6.1.2.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

6.1.2.1.1. **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;

6.1.2.1.2. Na ausência de indicação formal do preposto será considerado para o papel o colaborador da UFFS.

6.1.2.1.3. **Gestor:** atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos pertinentes ao objeto;

6.1.2.1.4. **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;

6.1.2.1.5. **Fiscal Administrativo:** Atuará no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.1.3. Acompanhamento

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

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

6.1.3.1.2. **Fiscalização:** 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.

6.1.4. Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços:

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

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

6.3.1. Não se Aplica

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. 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:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 6.4.1.1. **Telefone:** Para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;
- 6.4.1.2. **E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites ou convocações para reuniões, atualização de informações relevantes 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;
- 6.4.1.3. **Batepapo:** forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos. Disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico);
- 6.4.1.4. **Nota de Empenho:** registro do comprometimento de despesa. Será enviado à Contratada para solicitar a entrega (ou fornecimento) à Contratante;
- 6.4.1.5. **Atendimento (chamado técnico):** registro de solicitações e atendimentos da UFFS para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto via sistema eletrônico de tratamento de chamados da Contratada, disponível via web e telefone tipo 0800 (gratuito para ligações de fixo e móveis) ou outro meio, devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas:
 - 6.4.1.5.1. Identificação do solicitante da UFFS;
 - 6.4.1.5.2. Identificação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento;
 - 6.4.1.5.3. Protocolo de atendimento;
 - 6.4.1.5.4. Assunto da solicitação;
 - 6.4.1.5.5. Descrição da solicitação;
 - 6.4.1.5.6. Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;
 - 6.4.1.5.7. Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;
 - 6.4.1.5.8. Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
- 6.4.1.6. 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.
- 6.4.1.7. **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, a ser criado sempre por servidor da UFFS.
- 6.4.1.8. **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes;

- 6.4.1.9. **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. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.5.1. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. Entrega e Critérios de Aceitação do objeto:

- 7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio - DGPAT da UFFS, localizada no seguinte endereço:
- 7.1.2. DGPAT/SERR - SALA 201 - BLOCO C
- 7.1.3. UFFS - Campus Chapecó
- 7.1.4. Rodovia SC-484, Km 02
- 7.1.5. Bairro: Fronteira Sul
- 7.1.6. CEP: 89.815-899 – Chapecó/SC
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

- 7.1.12. A UFFS se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objeto, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 7.1.13. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios e outros – correrão por conta da Contratada.
- 7.1.14. 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.
- 7.1.15. 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;
- 7.1.16. 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.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. Os bens serão considerados aceitos somente após a verificação e atendidas todas as especificações técnicas e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos da licitação

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- 7.3.1. Devem ser atendidas 100% das exigências de garantia exigidas nas especificações técnicas e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos da licitação

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

- 8.1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:
 - 8.1.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 8.1.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 8.1.1.3. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
 - 8.1.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.1.1.5. Cometer fraude fiscal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

8.1.2. Pela **inexecução total ou parcial** do objeto, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 8.1.2.1. **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;
- 8.1.2.2. **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.
- 8.1.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 8.1.2.4. **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;
- 8.1.2.5. **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;
- 8.1.2.6. **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.
- 8.1.2.7. As sanções previstas nos subitens 4, 5 e 6 da tabela de Tabela de Ocorrência, sanções e glosas do item 8.1.13 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.1.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 8.1.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 8.1.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.1.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 8.1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.1.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.1.9. 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).
- 8.1.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.1.11. 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.
- 8.1.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

8.1.13. 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.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
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.
--	-----------------------------------

9. Do Pagamento

- 9.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. 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.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. 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:
- 9.1.5.1. o prazo de validade;
- 9.1.5.2. a data da emissão;
- 9.1.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.1.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 9.1.5.5. o valor a pagar; e
- 9.1.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. 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:
- 9.1.8. não produziu os resultados acordados;
- 9.1.9. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.1.10. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.1.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

para pagamento.

- 9.1.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.1.13. 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.
- 9.1.14. 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.
- 9.1.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.1.16. 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.
- 9.1.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.1.18. 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.
- 9.1.19. 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.
- 9.1.20. 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.
- 9.1.21. 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:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

365

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 10.1. 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.
- 10.2. O valor total estimado da licitação é de **R\$ 803.505,10 (oitocentos e três mil quinhentos e cinco reais e dez centavos)**.

10.3. Tabela de estimativa de Preços:

item	Descrição	Unid	QTD	Preço Unitário I	Preço Unitário II	Preço Unitário III	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	Projektor de vídeo	un	120	R\$ 5.845,00	R\$ 6.588,00	R\$ 7.334,24	R\$ 6.589,08	R\$ 790.689,60
2	Suporte para Projektor	un	50	R\$ 274,00	R\$ 252,93	R\$ 241,99	R\$ 256,31	R\$ 12.815,50
Valor total								R\$ 803.505,10

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- 11.1. Não se aplica ao objeto.
12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 12.1. Para o **item 1 e 2** o contrato será substituído pela Nota de empenho, conforme Art.62 da Lei. 8.666/93.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Considerando o escopo da solução os valores são fixos e irrealizáveis.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da natureza dos bens e/ou serviços

- 14.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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*”.

Do regime de execução

- 14.1.2. De acordo com o inc. III do art. 6º da Lei nº 8.666/1993, enquadra-se a pretensão contratual no tipo Compra, por envolver a “*aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente*” a ser processada mediante Sistema de Registro de Preços. Já o regime de execução do objeto qualifica-se como indireto, na modalidade empreitada por preço unitário.

Do Tipo e Critério de Julgamento

- 14.1.3. 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.

Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 14.1.4. 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 POR ITEM**.

14.1.5. Da utilização do Sistema de Registro de Preços

- 14.1.5.1. A Lei nº 8.666/1993, em seu inc. II do art. 15, estabelece que “*as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços*” - assim definido como o “*conjunto de procedimentos para registro forma de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras*” (Decreto nº 7.892/2013, art. 1º, I). À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviço pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, art. 11). Ainda, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.892/2013, a utilização do Sistema de Registro de Preços deve enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

- 14.1.5.1.1. Art. 3º- O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
- 14.1.5.1.2. I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- 14.1.5.1.3. II – quando o for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 14.1.5.1.4. III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo: ou
- 14.1.5.1.5. IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."
- 14.1.5.2. Por outro lado, de acordo com o art. 16 do Decreto no 7.892/2013, a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 14.1.5.3. Para a aquisição em tela, a justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preço é baseada no Inc. IV do Art.3º do Decreto 7.892/2013.**
- 14.1.6. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência:**
- 14.1.6.1. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema compras governamentais.
- 14.1.7. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação:**
- 14.1.7.1. Não se aplica

15. DOS ENCARTES

ENCARTE A - Modelo de Declaração de Isenção de Apresentação de Certificado Ambiental
ENCARTE B - Especificações Técnicas da Solução
ENCARTE C - Estudos Técnicos Preliminares
ENCARTE D - Mapa de Gerenciamento de Riscos

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA No 1340/PROAD/UFFS/2023, DE 11 AGOSTO DE 2023.
- 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
--------------------	-------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

<i>Assinado digitalmente</i> _____ Cleber Augusto Beckenkamp Engler SIAPE: 2229607	<i>Assinado digitalmente</i> _____ Jefferson Caramori SIAPE: 2129410
INTEGRANTE TÉCNICO <i>Assinado digitalmente</i> _____ Edimar Roque Martello Junior SIAPE: 1058430	INTEGRANTE REQUISITANTE <i>Assinado digitalmente</i> _____ Giovani Zandonai SIAPE: 2388404
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO <i>Assinado digitalmente</i> _____ Anderson Machado Pereira Assistente em Administração SIAPE: 1766529	

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC <i>Assinado digitalmente</i> _____ Cassiano Carlos Zanuzzo Secretário Especial de Tecnologia da Informação SIAPE: 2809631
--

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema

Aprovo,

Autoridade Competente <i>Assinado digitalmente</i> _____ Edivandro Luiz Tecchio Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura 1822328

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema



Emitido em 26/09/2023

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 25/2023 - SETI (10.53)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 13:45)

ANDERSON MACHADO PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SGCS (10.46.04.02.02)

Matrícula: ###665#9

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 14:10)

CASSIANO CARLOS ZANUZZO

SECRETARIO

SETI (10.53)

Matrícula: ###096#1

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 14:11)

CLEBER AUGUSTO BECKENKAMP ENGLER

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

SESSTI (10.53.05.03.01)

Matrícula: ###296#7

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 14:04)

EDIMAR ROQUE MARTELLO JUNIOR

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###584#0

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 17:11)

EDIVANDRO LUIZ TECCHIO

PRO-REITOR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###223#8

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 15:09)

GIOVANI ZANDONAI

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###884#4

(Assinado digitalmente em 26/09/2023 15:45)

JEFFERSON CARAMORI

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###294#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **25**, ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **26/09/2023** e o código de verificação: **881147b455**