

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23205.029035/2023-24

Solução para provimento de backup, restauração e replicação de dados em máquinas virtuais (VMs)

Chapecó, novembro de 2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/09/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação



Sumário

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	6
3.3. Estimativa da demanda	6
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	6
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	7
ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
4.1. Requisitos de Negócio	7
4.2. Requisitos de Capacitação	7
4.3. Requisitos Legais	7
4.4. Requisitos de Manutenção	8
4.5. Requisitos Temporais	8
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	8
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	8
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	9
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	9
4.10. Requisitos de Implantação	9
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	9
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	9
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	9
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	10
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	10
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	10
RESPONSABILIDADES	11
Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	11
Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	11
Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	12
MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	13
Rotinas de Execução	13
Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	14
Mecanismos formais de comunicação	14
Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	14
MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	14



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Critérios de Aceitação	14
Procedimentos de Teste e Inspeção	14
Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	15
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	16
Do Pagamento	19
ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	19
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	20
DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	20
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	20
Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	20
Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	21
Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	21
DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	21



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Selecionar propostas visando a aquisição de licenças perpétuas do software Veeam Backup & Replication Universal na modalidade de licenciamento perpétuo com suporte de 1 ano incluso.
- 1.2. A especificação geral, quantitativos, o valor máximo aceitável, e os respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela do “item 2.2”
 - 1.2.1. A Contratada deve ter a ciência de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação do serviço inclusive os custos com o deslocamento até o local, se for o caso, onde serão realizados os serviços.

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.
- 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.
 - 2.2.1. Sugerimos a realização deste procedimento licitatório na forma **sistema de registro de preços** com o objetivo de formalizar **Ata de Registro de Preços**, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste serviço quando precisarmos do serviço de cópia de segurança (backup) para novas demandas que estão pretensas a surgir. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. Assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso IV:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 2.2.2. “Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração”.
- 2.2.3. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- 2.2.4. O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002), o objeto pode ser licitado, pela SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no referido artigo 3º.
- 2.2.5. Ademais, no momento de assinatura de ata, a Administração não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.
- 2.2.6. Outro fator positivo é que por meio da adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou outros objetos semelhantes, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada de atividade licitatória, em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade.
- 2.2.7. Igualmente, uma vez que são estabelecidos lotes mínimos para a aquisição de grandes quantidades, evita-se o preço de varejo – como ocorre nas licitações comuns, visto que o objeto a ser adquirido é único – e assim, permite-se aos fornecedores formularem propostas mais vantajosas, em estrita conformidade com o objetivo principal do SRP, qual seja, a seleção da proposta mais vantajosa para Administração, obedecendo estritamente ao interesse público.
- 2.2.8. Outro potencial da vantagem do SRP é a possibilidade de que seja exercido um melhor controle de qualidade dos bens contratados por meio da Licitação, isso se deve ao fato de que existem muitas limitações e



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

dificuldades enfrentadas pelo Gestor Público em relação às demandas administrativas externas.

- 2.2.9. Também, quando se fala especificamente no objeto deste processo, a aquisição de licenças para cópia de segurança conforme a demanda evita que haja licenças ociosas, bem como, possibilita a ampliação e manutenção da solução de cópias de segurança (Backup) para demandas futuras/imprevistas, nesse sentido, pode-se dizer que equilibra os gastos conforme o consumo, ao mesmo tempo que contribui para a proteção dos dados da Instituição.
- 2.2.10. Assim, caso seja verificada a incompatibilidade entre bem fornecido em locação e a necessidade desta, é facultado a ela não contratar mais com o licitante vencedor, havendo ainda a possibilidade de realização de um novo certame licitatório, visto que não há obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo presente em ata de Adesão.
- 2.2.11. Sendo assim, a adoção do Sistema de Registro de preços tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de dar celeridade ao processo licitatório basilares da Administração Pública, garante a probidade nas contratações.
- 2.2.12. O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas à perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros, o particular.
- 2.2.13. Todas as informações apresentadas nos levam a recomendação que sejam autorizadas pela Lei n.º 10.024/2021.

2.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

2.4. Bens e serviços que compõem a solução

2.4.1. 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.

2.4.2. **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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Registro de Preços. Os itens que possuírem **Requisição Mínima** terão esse dado descrito abaixo desta tabela ou junto a sua especificação/detalhamento.

2.4.3. **Quadro de especificações da solução**

Item	Descrição	Catser	Unid	QTD	QTD Min.	QTD Máx.	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	Licença perpétua do software Veeam Backup & Replication Universal Perpetual License com suporte de 1 ano incluso.	27464	licenças	40	20	40	R\$ 33.071,44	R\$ 1.322.857,60

2.4.4. As especificações técnicas dos serviços a serem fornecidos estão discriminados no **ENCARTE A - Especificações técnicas da solução.**

2.4.5. A especificação geral, os quantitativos, o valor máximo aceitável, os respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela no "item 8" deste Termo de Referência.



3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) é uma instituição de ensino superior pública de estrutura multicampi composta por 6 unidades distribuídas nos 3 estados da região sul do Brasil. Sua infraestrutura de TIC institucional que abrange componentes de hardware e software, mantém a maioria dos processos das atividades meio e fim institucionais em diferentes sistemas de informação.

3.1.2. Estes sistemas de informação são executados em máquinas virtuais (MVs) hospedadas na infraestrutura de virtualização mantida no data center institucional. Estas MVs são organizadas em ambientes separados, que identificam o estágio da solução em software sendo desenvolvida ou projetada para implantação (ambiente para o estágio de desenvolvimento, de testes, de homologação e de produção).

3.2. Uma das técnicas fundamentais das boas práticas em TI para a garantia da integridade e disponibilidade da informação, pilares da segurança da informação, é o backup. Na UFFS implantamos três mecanismos de backup: o backup em disco, realizado nos storages da rede SAN; o backup em fita, para armazenamento de longo prazo; e o backup em disco em dispositivo dedicado com capacidade de deduplicação e compressão de dados (o processo de deduplicação de dados).

3.3. A UFFS possui rotinas de backup realizadas no appliance de backup executadas com o software de backup Veeam Backup and Replication versão 9.5, em produção na instituição desde 2016. Este software necessita de atualizações do fabricante para pacotes de segurança e funcionalidades, objetivando atender a Recomendação 51/2022 do CTIR-Gov, a qual sugere a atualização do Veeam Backup and Replication para a versão v11. Esta atualização somente possível com o suporte da ferramenta ativo ou dispondo-se de licenças para sua versão mais atual.

3.3.1. Considerando a criticidade da demanda envolvida, a necessidade de adequação para atendimento da Recomendação 04/2022 do CTIR-Gov e responsabilidade de salvaguarda e preservação segura dos dados da instituição, é imprescindível a aquisição de licenças perpétuas do software Veeam Backup & Replication Universal na modalidade de licenciamento via socket com suporte de 1 ano para as demandas da UFFS.

3.4. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.4.1. A solução está alinhada aos seguintes instrumentos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Funcionamento da UFFS

ALINHAMENTO AO PDTIC	
	Demanda está prevista no PDTIC 2022-2026 em fase de elaboração



ALINHAMENTO AO PAC 2023					
item	Descrição	Item PCA	catser/ catmat	Unid	QTD
1	Licença perpétua do software Veeam Backup & Replication Universal Perpetual License com suporte de 1 ano incluso.	1710	27464	Licenças	40

3.5. Estimativa da demanda

- 3.5.1. A versão do *Veeam Backup and Replication* atualmente em produção (versão 9.5) utiliza o licenciamento baseado em números de *sockets* de processador, havendo então 20 licenças para o ambiente da UFFS. Estas licenças são distribuídas entre os hosts no datacenter e nos campi, de forma a abranger todo o ambiente de produção.
- 3.5.2. O ambiente de infraestrutura de aplicações tem como unidade básica de organização uma máquina virtual (MV ou VM - *Virtual Machine*), onde executa um sistema operacional de servidor servindo de base para a execução de aplicações de diversas origens.
- 3.5.3. A infraestrutura de aplicações institucionais é composta por 4 (quatro) ambientes virtualizados (desenvolvimento, testes, homologação e produção) distribuídos em 10 servidores físicos com 2 *sockets* de processamento.
- 3.5.4. Considera-se então para a estimativa da demanda o número de 400 (quatrocentas) máquinas virtuais (MVs) que necessitam de serviço de backup e restauração, onde 60 (sessenta) MVs são responsáveis pela infraestrutura de rede, autenticação e repositório nos campi e 340 (trezentos e quarenta) são responsáveis pela infraestrutura de aplicações institucionais do ambiente de produção.

3.6. Parcelamento da Solução de TIC

- 3.6.1. A solução adotará o Sistema de Registro de Preços conforme especificado no item 12 (DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) e seus subitens deste Termo de Referência.

3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- 3.7.1. Atendimento às recomendações 04/2022 e 51/2022 do Centro de



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo (CTIR Gov), conforme citado nos itens 2.1.6 e 2.1.7.

- 3.7.2. Aderência a padrões adotados pelo mercado para a proteção contra ameaças de segurança da informação, como, por exemplo, a realização de *backups* com imutabilidade.
- 3.7.3. Assegurar a garantia da segurança dos dados institucionais ao manter-se uma solução de *backup* atualizada.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Lei nº 13.709/2018, art. 46, que discorre sobre proteção de dados para os agentes de tratamento de dados;
- 4.1.2. Continuidade da conformidade das práticas institucionais a NBR ISO/IEC 17799 - Código de prática para a gestão da segurança da informação;
- 4.1.3. Atender às metas de RTO (*Recovery Time Objective*, Objetivo de tempo de recuperação) que determina um prazo máximo para a recuperação de um backup;

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Não aplicável, pois o *software* já é utilizado pela instituição para a realização de cópias de segurança.

4.3. Requisitos Legais

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

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. O fabricante deve fornecer *patches* de segurança e *upgrade*/atualização durante o prazo de vigência do contrato, e deve oferecer total suporte na implantação e resolução imediata em situações que essas atualizações causem indisponibilidade dos serviços.



4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. O suporte técnico e evoluções do software de *backup*, bem como os *patches* de segurança, devem ser fornecidos pelo período de 12 meses a partir do fornecimento das licenças.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.6.1. O fornecedor deve observar as boas práticas de mercado, tais como COBIT/ITIL, a POSIC da UFFS e a legislação vigente na implementação da Solução de TIC.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente conforme requisitos constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. A solução deve ser plenamente compatível com a infraestrutura institucional, composta de servidores HPE ProLiant BL460c Gen9, servidores HP ProLiant DL385 G7, *hypervisor* VMware ESXi 6.0, storage para armazenamento de *backups* com desduplicação Dell Data Domain 2500.
- 4.8.2. A arquitetura tecnológica da solução deverá observar os requisitos específicos de cada item de acordo com o ENCARTE A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9.1. Não aplicável à presente contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

- 4.10.1. A solicitação deverá ser instalada e configurada para utilização em um servidor virtualizado utilizando no mínimo sistema operacional Windows Server 2016.



4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.11.1. A solução deverá prover suporte técnico e atualizações do fabricante pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de disponibilização das licenças para uso.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.12.1. Não é aplicável a esta contratação, pois o suporte técnico é prestado diretamente pelo fabricante do software.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.12.2. Não é aplicável a esta contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.12.3. Não é aplicável a esta contratação.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.12.4. O fornecedor deve, no período de garantia da solução, garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, no âmbito do que couber em suas intervenções, de modo a propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada, evitando o vazamento de dados e fraudes digitais; possibilitar a rastreabilidade para manter trilha de auditoria de segurança da informação em seus acessos; assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução; realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

4.16. Requisitos de Sustentabilidade

4.16.1. De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 5ª ed., julho 2022**, 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.

4.16.2. 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,



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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;

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

4.16.3. 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 do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.3. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.6. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.2. 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;
- 5.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

- 5.2.8. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

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:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- 5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. A execução dos serviços se dará, sempre que possível, de forma virtual, por e-mail, telefone, chat ou acesso remoto. Em casos excepcionais, o fornecedor deverá encaminhar colaborador para acesso presencial aos equipamentos servidores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 6.1.2. As licenças serão disponibilizadas no máximo após 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 6.1.3. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

- 6.2.1. Não é aplicável a esta contratação, pois o número de licenças é proporcional à demanda existente.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1. A comunicação formal se dará por e-mail e/ou página de suporte para abertura de incidentes e solicitação de suporte do fabricante.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

Não é aplicável a presente contratação, pois trata-se de licenças para uso de software.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.2.1. Não é aplicável à presente contratação.



7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. Não é aplicável à presente contratação.

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

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.2. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.5. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.6. Cometer fraude fiscal.

7.4.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.8. **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;

7.4.9. **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.

7.4.10. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.11. **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;

7.4.12. **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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 7.4.13. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 7.4.14. As sanções previstas nos subitens da tabela do item 7.5.9 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.4.15. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.4.16. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.4.17. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.4.18. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.4.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.4.20. 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.
- 7.4.21. 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.
- 7.4.22. 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.
- 7.4.23. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 7.4.24. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 7.4.25. 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.
- 7.4.26. 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.
- 7.4.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.4.28. **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,	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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	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 objeo, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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.

7.5. Do Pagamento

- 7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.3. 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.
- 7.5.4. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 7.5.5. 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:
 - 7.5.6. o prazo de validade;
 - 7.5.7. a data da emissão;
 - 7.5.8. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.5.9. o período de prestação dos serviços;
 - 7.5.10. o valor a pagar; e
 - 7.5.11. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.12. 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;
- 7.5.13. 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:
 - 7.5.14. não produziu os resultados acordados;
 - 7.5.15. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.5.16. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.18. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 7.5.20. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.21. 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.
- 7.5.22. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.5.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.5.24. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.5.25. 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.
- 7.5.26. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

- 7.5.27. 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:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A composição de preços está minudenciada no item 11 do Encarte Estudo Técnico Preliminar.
- 8.2. 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.
- 8.3. O Valor estimado da contratação é de **R\$ 1.322.857,60 (Um milhão, trezentos e vinte e dois mil oitocentos e cinquenta e sete reais com sessenta centavos)**.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Licença perpétua do software Veeam Backup & Replication Universal Perpetual License com suporte de 1 ano incluso.	40	Unidade	R\$ 33.071,44	R\$ 1.322.857,73



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. A instância de competência cabível será responsável em apresentar a fonte de recurso que viabilizará a contratação em conformidade com a legislação vigente cabível, e atentar para a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1. Para os itens em que haverá contrato, no caso de reajuste após os 12 meses será adotado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/> conforme definido no Art. 24. da Instrução Normativa SGD/ME no 1 de 4 de abril de 2019.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 12.1.1. O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.
- 12.1.2. De acordo com o 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.
- 12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019>.



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

- 12.2.1. 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.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

- 12.3.1. Não se aplica a presente contratação.

12.4. 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 - Modelo de ordem de fornecimento de bens

ENCARTE F - Declaração de não ocorrência de registro e oportunidade

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 12.5. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1282, de 03 de julho de 2023.
- 12.6. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<div>Geovano Lago Quatrin</div> <div>Matrícula/SIAPE: 2393164</div>	<div>Jefferson Caramori</div> <div>Matrícula/SIAPE: 2129410</div>
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<div>Jones Jeferson Muneron</div> <div>Matrícula/SIAPE: 1816277</div>	<div>Anderson Machado Pereira</div> <div>Matrícula/SIAPE: 1766529</div>

Autoridade Máxima da Área de TIC
<div>Cassiano Carlos Zanuzzo</div> <div>Secretário Especial de Tecnologia e Informação</div> <div>2809631</div>

Chapecó, 09 de novembro de 2023.

Aprovo,

Autoridade Competente
<div>Edivandro Luiz Tecchio</div> <div>Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura</div> <div>1822328</div>

Chapecó, 09 de novembro de 2023.



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° 30/2023 - SETI (10.53)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/11/2023 10:04)

CASSIANO CARLOS ZANUZZO

SECRETARIO

SETI (10.53)

Matrícula: ###096#1

(Assinado digitalmente em 10/11/2023 15:58)

EDIVANDRO LUIZ TECCHIO

PRO-REITOR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###223#8

(Assinado digitalmente em 10/11/2023 10:08)

GEOVANO LAGO QUATRIN

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###931#4

(Assinado digitalmente em 10/11/2023 14:12)

JEFFERSON CARAMORI

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###294#0

(Assinado digitalmente em 10/11/2023 09:58)

JONES JEFFERSON MUNERON

DIRETOR

DITI (10.53.05)

Matrícula: ###162#7

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **30**
, ano: **2023**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **09/11/2023** e o código de verificação:
7c0ebd9777