

Anexo <XXX> do Edital

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo de formalização de demanda: nº 23205.007679/2021-08**

**Processo Administrativo nº 23205.031070/2022-22**

### **Solução de sala virtuais para a UFFS**

Chapecó, setembro de 2022



### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/06/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	equipe de planejamento
15/06/2022	2.0	Ajustes no documento	equipe de planejamento
18/08/2022	3.0	Revisão do documento	equipe de planejamento
05/09/2022	4.0	Revisão do documento	equipe de planejamento
14/09/2022	5.0	Revisão específica do documento e alinhamento com os demais documentos	equipe de planejamento



## Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	5
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	5
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	6
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	6
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
4.1. Requisitos de Negócio	7
4.2. Requisitos de Capacitação	7
4.3. Requisitos Legais	7
4.4. Requisitos de Manutenção	7
4.5. Requisitos Temporais	7
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	7
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	7
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	8
4.10. Requisitos de Implantação	8
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	8
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	8
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	8
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	8
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	8
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	9
5 – RESPONSABILIDADES	12
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	12
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	12
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	13
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	14
6.1. Rotinas de Execução	14
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	16
6.3. Mecanismos formais de comunicação	17
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	17
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	18
7.1. Critérios de Aceitação	18
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	21
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	21
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	22
7.6. Do Pagamento	26
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	29
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	29
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	30
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	30
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	30
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	30
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	31
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	31
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	32



## TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**Registro de Preços para a aquisição de licenças para endpoints - Equipamentos físicos de videoconferência e licenças para salas virtuais para uso administrativo e acadêmico em atendimento às necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul**, conforme condições, quantidades e exigências descritas e estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1. 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.

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.

**1.1.2. Quadro de especificações da solução**

Grupo	Item	Descrição	Unid	QTD	QTD Min.	QTD Máx.	Valor Unitário / Anual (médio)	Valor total / Ano
1	1	Licença Cisco Collaboration Flex Plan Cloud Device Registration (A-FLEX-C-DEV-REG)	Unit	13	13	13	R\$ 2.214,10	R\$ 28.783,30
	2	Licença Cisco Systems Ea Meetings for Higher Education (A-FLEX-EAM-E-U)	Unit	1640	100	1640	R\$ 393,68	R\$ 645.635,20

As especificações técnicas dos serviços a serem fornecidos estão discriminados no **ENCARTE**

**A - Especificações técnicas da solução.**

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

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

**2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

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

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.

**2.1 Bens e serviços que compõem a solução**

Grupo	Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	1	Licença Cisco Collaboration Flex Plan Cloud Device Registration (A-FLEX-C-DEV-REG)	26077	13	Un
	2	Licença Cisco Systems Ea Meetings for Higher Education (A-FLEX-EAM-E-U)	26077	1640	Un

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

**3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO****3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

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



### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

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

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
3984	Licenças de salas virtuais

### 3.3. Estimativa da demanda

A estimativa da demanda encontra-se detalhada no “item 8” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

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.

A solução foi parcelada em dois itens, segundo o item **1.1.2.**

### 3.5 Da justificativa de formação de grupo

Justifica-se a formação de grupo pois os itens desta solução têm relação de dependência. O item 1 somente integrar-se-á ao Control Hub (Portal Web - uffs.webex.com) se tiver disponível uma das licenças descritas no item 2, ou seja, o item 1 depende da existência do item 2. Caso não tivéssemos as licenças do item 2, correríamos o risco dos dispositivos de videoconferência ficarem subutilizados, acarretando em má utilização da infraestrutura existente, na experiência do usuário e na má utilização dos recursos públicos.

Os itens formam uma única solução (grupo), porém devem ser comprados separados pelo fato de serem licenças diferentes com *part numbers* distintos e pela variabilidade do quantitativo do item 2.

### 3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- Fornecimento de serviços de TIC para uso acadêmico e administrativo levantados no PGC 2022;
- Melhoria e continuidade da infraestrutura atual;
- Garantir a disponibilidade dos bens e serviços de TIC essenciais às atividades acadêmicas e administrativas;



- Aumentar a produtividade com a utilização de ferramentas adequadas à necessidade dos usuários;
- Aumentar o grau de satisfação dos usuários através do provimento de infraestrutura adequada para a realização de suas atividades.

## **4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.1” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

### **4.2. Requisitos de Capacitação**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.2” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

### **4.3. Requisitos Legais**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.5” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.8” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

### **4.5. Requisitos Temporais**

A entrega e aplicação das licenças no Control Hub deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, desde que respeite o prazo máximo de 18 de fevereiro de 2023.

A CONTRATADA deverá encaminhar e-mail para a Diretoria de Infraestrutura de TI: [dir.diti@uffs.edu.br](mailto:dir.diti@uffs.edu.br) com a finalidade de agendamento de uma reunião de kick-off para alinhamento da entrega, instalação das licenças no Control Hub atual da Instituição ([uffs.webex.com](https://uffs.webex.com)) e demais treinamentos previstos.

### **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

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.



#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.7” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.1” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.4” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

#### **4.10. Requisitos de Implantação ou entrega**

Os requisitos encontram-se detalhado no “item 3” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência

O processo de entrega e aplicação das licenças no Control Hub deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.

As licenças deverão integrar-se à assinatura atual: inscrição Sub450363, ID da organização: e3fc783a-a5b7-44cc-9a30-1a8a246b8f47. Dessa forma, as gravações, histórico da assinatura atual e todas as configurações e dados atuais deverão ser mantidos no Portal Web - [uffs.webex.com](https://uffs.webex.com).

Todo esse processo de implantação das novas licenças deverá ser transparente para a Instituição.

#### **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

Os requisitos encontram-se detalhados no “item 3.2.8” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

#### **4.12. Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### **4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

O fornecimento dos bens está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE.

A OFB indicará os *Part Numbers* das licenças, a quantidade e a data/hora da reunião de





Kick-off.

A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os bens objetos desta contratação conforme condições previstas na sessão específica de garantia Termo de Referência.

O andamento do fornecimento e instalação das licenças deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

## 4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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.

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

## 4.15. Outros Requisitos Aplicáveis

### 4.15.1 Requisitos de Sustentabilidade

**4.15.1.1.** De acordo com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.

**4.15.1.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e as Empresas Estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

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

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

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

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

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

## 5 – RESPONSABILIDADES

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;



#### UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- b) 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;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- e) 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;
- f) Competem a Contratante as demais obrigações dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no **prazo máximo de 5 dias úteis** após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e



- h) 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Fornecer os bens dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos
- j) Cumprir todas as exigências técnicas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.
- k) 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**

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
  - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
  - 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
  - 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
  - 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
  - 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. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **6.1.1. DA INICIALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1.1.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital, seus anexos e encartes, e esclarecer possíveis dúvidas



acerca da execução dos serviços.

6.1.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD-ME nº 01/2019 e **ocorrerá em até 15 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato**, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

b) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência

## **6.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá as licenças e fará a instalação com os mesmos **part numbers** indicados na OFB e especificadas no ETP. Todo esse processo deverá ser transparente para a Instituição e obrigatoriamente antes do dia 18 de fevereiro de 2023.

6.1.2.3. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

6.1.2.4. Nos casos aplicáveis, observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial das faturas, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.1.2.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

6.1.2.6. O pagamento observará o disposto na seção 7.6 deste Termo de Referência.

6.1.2.7. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

## **6.2. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos



observados.

6.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **6.3. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇOS**

6.3.1. As quantidades estimadas constam no item 8 deste Termo de Referência.

6.3.2. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

### **6.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.
- f) Canais digitais previamente acordados em reunião inicial de contrato e dispostos na referida ata.

### **6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

## **7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Critérios de Aceitação**



7.1.1. Todas as licenças deverão ser instaladas com as devidas adequações no Control Hub, conforme os *Part Numbers* constantes neste termo, sendo este processo transparente para a Instituição;

7.1.2. Todo o histórico atual do Control Hub (portal web - uffs.webex.com), usuários cadastrados, dispositivos, gravações e todas as configurações que lá constam deverão ser mantidos, sem a perda das informações;

7.1.3. Todas as licenças deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas no **ENCARTE A - Especificações técnicas da solução** deste Termo de Referência. Serão aceitas licenças com configurações superiores à requerida, desde que haja total compatibilidade com os dispositivos de videoconferência atuais (legados da UFFS), porém, a avaliação de conformidade será realizada de forma independente onde não serão aceitas configurações superiores para determinado item em detrimento da oferta de configuração inferior para outros itens. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante..

7.1.4. A CONTRATADA deve fornecer treinamentos à equipe técnica e aos usuários, conforme mencionado no **ENCARTE A - Especificações técnicas da solução** deste Termo de Referência;

7.1.5. A CONTRATADA deve fornecer portal web 24x7 com sistema de help-desk para abertura de chamados de suporte técnico para resolução de problemas;

7.1.6. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, seus ANEXOS e ENCARTES. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.1.7. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o OBJETO que estiver em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.1.8. Todos os custos decorrentes da rejeição correrão por conta da Contratada.

7.1.9. 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, seus anexos, encartes e proposta.

7.1.10. 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.

7.1.10. Os bens serão considerados aceitos somente após, conferidos pelo contratante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos da licitação;

## 7.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

7.2.1. A inspeção das licenças fornecidas e instaladas será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante, conforme *part number*.



7.2.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

### 7.3 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

7.3.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal	





UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

	técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB.

#### **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:

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

7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

7.4.2.1. 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;

7.4.2.2. 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.

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

7.4.2.4. 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;

7.4.2.5. 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;

7.4.2.6. 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.

7.4.2.7. 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.

7.4.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.4.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.5.5. 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).

7.5.6. 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.

7.5.7. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interfere no



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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.

7.5.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**7.5.9 . 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 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	Advertência.  Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.  .



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

	Referência	
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.

## 7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. 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:

7.6.5.1. o prazo de validade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

- 7.6.5.2. a data da emissão;
- 7.6.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.6.5.5. o valor a pagar; e
- 7.6.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6.6. 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;
- 7.6.7. 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:
- 7.6.8. Não produziu os resultados acordados;
- 7.6.9. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.6.10. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.1.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.6.13. 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.
- 7.6.14. 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.
- 7.6.15. 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.
- 7.6.16. 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.
- 7.6.17. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

7.6.18. 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.

7.6.19. 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.

7.6.20 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.

7.6.21. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. O valor total estimado da licitação é de R\$ 674.418,50 (**Seiscentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e dezoito reais com cinquenta centavos**).

Grupo	ID	Descrição do Bem ou Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	1	Licença Cisco Collaboration Flex Plan Cloud Device Registration (A-FLEX-C-DEV-REG)	Unit	13	R\$ 2.214,10	R\$ 28.783,30
	2	Licença Cisco Systems Ea Meetings for Higher Education (A-FLEX-EAM-E-U)	Unit	1640	R\$ 393,68	R\$ 645.635,20
Valor TOTAL						R\$ 674.418,50



## **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 Para cada item, será firmado um contrato que terá a vigência vinculada e coincidindo com o tempo de vigência da Licença sendo de 12 meses e podendo ser prorrogada para até 48 meses.

## **11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)**

11.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se obrigatoriamente o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

#### **Da natureza dos bens e/ou serviços**

12.1.1. Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o OBJETO pretendido enquadra-se como “BEM COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser



objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

### **Do regime de execução**

12.1.2. 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**

12.1.3. 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**

12.1.4. 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**.

### **12.1.5. Da utilização do Sistema de Registro de Preços**

12.1.5.1. 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:

12.1.5.1.1. Art. 3º- O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

12.1.5.1.2. I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

12.1.5.1.3. II – quando 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;

12.1.5.1.4. 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

12.1.5.1.5. IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o





quantitativo a ser demandado pela Administração."

12.1.5.2. 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.

12.1.5.3. 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.

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

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

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

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

Desse modo, foram realizadas consultas no Simples Nacional, conforme os documentos anexos ao processo, e apenas um dos fornecedores consultados é optante do simples nacional.

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

Desse modo, acredita-se que a continuidade da contratação/aquisição sem a exclusividade para ME/EPP seja mais vantajoso pois a participação mais abrangente gerará maior competitividade, maior disputa pelo preço e maior economicidade para a administração. A exclusividade poderia resultar em um processo deserto, o que levaria a um enorme prejuízo para instituição quanto à disponibilidade dos serviços, infraestrutura e dados envolvidos, assim como maior custo para replanejamento e execução do processo licitatório. Salienta-se ainda que o objeto proposto para contratação possui certa complexidade e disponibilidade do serviço, logo seu atendimento requer um corpo técnico qualificado para resolução de problemas como também é oportuno que a empresa tenha uma satisfatória disponibilidade de licenças e conhecimento técnico.

## **12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1. A Contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que já forneceu, instalou e



#### UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

prestou suporte e assistência em solução de webconferência na nuvem com no mínimo 1000 usuários e a dispositivos Cisco Webex Room Kit e Cisco Webex Room Kit Plus Precision 60;

12.3.2. A Contratada deverá possuir em seu quadro técnico, profissional Certificado Cisco CCNP Collaboration ou equivalente.

12.3.3. Declaração que é um revendedor cisco autorizado a comercializar, instalar, configurar e prestar serviços de suporte técnico para os itens deste documento.

12.3.4. Para o levantamento dos critérios de qualificação técnica, levamos em consideração que a solução escolhida é baseada no fabricante CISCO.

### **13. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA**

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos a esta contratação. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.

13.2. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar deve preencher os preços do(s) modelo(s) de proposta de preços **ENCARTE B - Modelo para apresentação de Proposta de Preços** do(s) item(ns) em que for vencedor, conforme lances.

13.3. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços, conforme item 1.2, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedor

13.4. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar deve apresentar a declaração de não ocorrência de registro de oportunidade comprovando a não existência de tal registro, **ENCARTE G - Declaração de não ocorrência de registro de oportunidade.**

### **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 declaração de isenção de apresentação de certificado ambiental

ENCARTE F - Modelo de ordem de fornecimento de bens



## ENCARTE G - Declaração de não ocorrência de registro de oportunidade

**13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA Nº 443/PROAD/UFFS/2021, publicada em 29 de abril de 2021.

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.

INTEGRANTE TÉCNICO - TITULAR	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
<i>Assinado digitalmente</i>	<i>Assinado digitalmente</i>	<i>Assinado digitalmente</i>
Giovani Zandonai SIAPE: 2388404	Jefferson Caramori SIAPE: 2129410	Lucas Rodrigues Piovesan SIAPE: 2129232
INTEGRANTE TÉCNICO TITULAR	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
<i>Assinado digitalmente</i>	<i>Assinado digitalmente</i>	
Geovano Lago Quattrin SIAPE: 2393164	Renato Tonello SIAPE: 1668717	

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

---

**Ronaldo Antonio Breda**

Secretário Especial de Tecnologia da Informação

**SIAPE: 1827490**

Chapecó-SC, 27 de setembro de 2022.

Aprovo,



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Autoridade Competente
<div data-bbox="442 347 1131 465" data-label="Text"><p><i>Charles Albino Schultz</i> <i>Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura - Substituto</i> 1530551</p></div>

Chapecó-SC, 27 de setembro de 2022.



Emitido em 27/09/2022

**F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22/2022 - SETI (10.53)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 19:18 )*

**CHARLES ALBINO SCHULTZ**

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 13:32 )*

**GEOVANO LAGO QUATRIN**

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###931#4

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 13:34 )*

**GIOVANI ZANDONAI**

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###884#4

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 13:34 )*

**JEFFERSON CARAMORI**

DIRETOR - TITULAR

DITI (10.53.05)

Matrícula: ###294#0

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 13:42 )*

**LUCAS RODRIGUES PIOVESAN**

TECNICO EM AUDIOVISUAL

ADM - CL (10.38.05)

Matrícula: ###292#2

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 14:04 )*

**RENATO TONELLO**

ADMINISTRADOR

DCD (10.46.04.02)

Matrícula: ###687#7

*(Assinado digitalmente em 27/09/2022 14:15 )*

**RONALDO ANTONIO BREDAS**

SECRETARIO - TITULAR

SETI (10.53)

Matrícula: ###274#0

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **22**, ano: **2022**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **27/09/2022** e o código de verificação: **435c849c58**