

Anexo <XXX> do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23205.027198/2022-91

**Solução para suprimento de computadores
desktop, notebooks avançados e Workstations**

Chapecó, agosto de 2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/06/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	equipe de planejamento PORTARIA Nº 807/PROAD/UFFS/2022
15/06/2022	2.0	Ajustes no documento	equipe de planejamento
09/08/2022	3.0	Ajustes e Revisão do documento	equipe de planejamento
22/08/2022	4.0	Revisão do documento	equipe de planejamento



Sumário

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



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

Registro de Preços, visando a aquisição de desktops, notebooks, workstations e monitores para atender as 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

Item	Descrição	Unid	QTD	QTD Min.	QTD Máx.	Valor Unitário (médio)	Valor total
1	Computador Desktop - Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	25	50	R\$ 7.528,77	376.438,50
2	Computador Desktop - Tipo II As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	25	50	R\$ 9.618,19	480.909,50
3	Monitor Computador As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	136	75	136	R\$ 1.744,79	237.291,44



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

4	Notebook - Tipo II - Avançado As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	75	33	75	R\$ 7.112,50	533.437,50
5	Notebook - Tipo I- Básico As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	90	45	90	R\$ 7.131,67	641.850,30
6	Workstation tipo II- Fins específicos As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	2	3	R\$ 57.448,59	172.345,77
7	Workstation tipo III Fins específicos (Realidade aumentada) As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	2	3	R\$ 23.618,62	70.855,86
8	Workstation -Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	10	5	10	R\$ 22.870,95	228.709,50
TOTAL							2.741.838,37

As especificações técnicas dos bens 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 os discriminados na tabela no "item 8" deste Termo de Referência.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

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

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

Item	Descrição	Unidade	QTD	Código CATMAT/CATSER
1	Computador Desktop - Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	469792
2	Computador Desktop - Tipo II As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	469792
3	Monitor Computador As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	136	451815
4	Notebook - Avançado As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	75	469795
5	Notebook - Básico As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	90	471902
6	Workstation tipo II- Fins específicos As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	467573
7	Workstation tipo III Fins específicos (Realidade aumentada) As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	482463
8	Workstation -Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	10	472411

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 minudenciado 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
3844	Computador Desktop - Tipo I
3845	Computador Desktop - Tipo II
3849	Notebook - Básico
3850	Notebook - Avançado
3879	Workstation -Tipo I
4131/2022	Workstation tipo II- Fins específicos
4131/2022	Workstation tipo III Fins específicos (Realidade aumentada)
3859	Monitor Computador

3.3. Estimativa da demanda

A estimativa da demanda encontra-se minudenciada nos “item 9” 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.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- Fornecimento de equipamentos de TIC para uso acadêmico e administrativo levantados no PGC 2022;
- Melhoria e continuidade da infraestrutura atual;
- Renovação de equipamentos do gênero que em grande parte em fase de substituição e com avarias decorrentes ao uso que necessitam ser gradativamente substituídos.



4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

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

4.4. Requisitos de Manutenção

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

4.5. Requisitos Temporais

A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 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.

Os equipamentos deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da UFFS, localizada na Universidade Federal da Fronteira Sul, endereço Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó, SC - Brasil, Caixa Postal 181 - CEP 89802-112, com agendamento prévio.

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. <https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4.3.7” dos Estudos Técnicos Preliminares,



“Encarte C” deste Termo de Referência.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.10. Requisitos de Implantação

Os requisitos encontram-se minudenciados no “item 4” dos Estudos Técnicos Preliminares, “Encarte C” deste Termo de Referência.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

Os equipamentos devem ser fornecidos com GARANTIA TÉCNICA do FABRICANTE pelo período estipulado nas especificações do referido item compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.

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

O serviço de assistência técnica em GARANTIA deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de hardware, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo FABRICANTE ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na PROPOSTA ou superior.

A movimentação dos equipamentos entre localidades onde a Universidade Federal da Fronteira Sul possui campi NÃO exclui a garantia, a saber:

- UFFS Reitoria/SC
- UFFS Campus Chapecó/SC
- UFFS Campus Erechim/RS
- UFFS Campus Passo Fundo/RS
- UFFS Campus Cerro Largo/RS
- UFFS Campus Realeza/PR
- UFFS Campus Laranjeiras do Sul/PR

Os produtos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas.



4.12. Requisitos de Formação da Equipe

A solução visa o fornecimento de bens 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 o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

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

O andamento do fornecimento dos equipamentos 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. Em atenção às disposições do artigo 17, inciso II da Lei nº 6.938 de 1981, do Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa IBAMA nº 06 de 15/03/2013 e legislação correlata e conforme orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021**, para atender aos critérios de sustentabilidade dos itens constantes na tabela constante no **item 1 deste Termo de Referência** deverão ser observadas as exigências de certificação ambiental abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Itens	A descrição compreende	Base legal consultada	Requisito de certificação ambiental
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Computador Desktop, Notebook, Workstation, Monitor	<p>Categoria</p> <p>5 – Indústria de Material Elétrico, Eletrônico e Comunicações</p> <p>FTE consultada:</p> <p>5 – 2: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática</p>	<p>Apresentar CTF/APP válido do fabricante, relativo à categoria da Indústria consultada ou Licença/alvará ambiental do fabricante, correspondente ao objeto, com respectiva chave de autenticação eletrônica.</p> <p>IMPORTANTE</p> <p>a. Poderá ser apresentado CTF ou licença ambiental de atividade correlata, desde que apresente relação com o objeto desta licitação (item 4.15.3.2. do TR).</p> <p>b. Caso o fabricante seja dispensado do registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou Declaração conforme modelo disponível no “ENCARTE E” (item 4.15.3.1. do TR).</p> <p>c. Caso a empresa venha a ofertar produtos de fabricação estrangeira deverá apresentar Declaração de Origem do Produto (item 4.15.3.3. do TR).</p>
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Computador Desktop, Notebook, Workstation, Monitor	<p>Portaria do INMETRO.</p> <p>Portaria INMETRO nº 170, de 2012.</p> <p>* Orientação extraída do Guia Nacional de Compras Sustentáveis DECOR/CGU/AGU, 4ª Edição, agosto/2021, pág. 199.</p>	<p>Apresentar certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO nº 170, de 2012.</p>

4.15.1.2. Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, “Computador Desktop, Notebook, Workstation e Monitor” só serão admitidas a oferta de equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.15.1.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente



(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.15.2. Quando for solicitada a apresentação de **Certificado de Regularidade do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal do IBAMA - CTF/APP, o Certificado deverá estar válido e conter chave de autenticação eletrônica**, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata;

4.15.2.1. O registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente;

4.15.2.2. As fichas de enquadramento (FTEs) encontram-se disponíveis no sítio eletrônico do IBAMA;

4.15.2.3. Cabe informar que o Cadastro Técnico Federal e demais licenças ambientais, será solicitado para os produtos fabricados nacionalmente, uma vez que o mesmo se refere ao uso de recursos naturais e modo de produção no país.

4.15.3. Caso não se confirme a adequação da certificação ambiental do produto conforme constante no Termo de Referência, a proposta selecionada será desclassificada, exceto quando:

4.15.3.1. **O fabricante for dispensado do registro ambiental, por força de dispositivo legal**, a licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei conforme **Modelo de declaração disponível no “Encarte E” do Termo de Referência**;

4.15.3.2. **Não for possível a obtenção do registro no CTF/APP, a licitante poderá cadastrar outras licenças ambientais do fabricante, em nível municipal e/ou estadual**, desde que correlatas à natureza do objeto, sob pena de não-aceitação/habilitação da Proposta;

4.15.3.3. **Se tratar de produtos de fabricação estrangeira, a Licitante deverá apresentar Declaração de Origem do Produto.**

4.15.3.4. A empresa Licitante deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata.

4.15.4. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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

4.15.5. 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 para acompanhar e fiscalizar a execução;
- 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;
- 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;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, 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 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, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução, 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; 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

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1. DA INICIALIZAÇÃO

6.1.1.1. Após a assinatura e a nomeação do Gestor e Fiscais, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, 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** da Nota de Empenho, 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 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

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

6.1.2.2. A CONTRATADA fornecerá um equipamento com as mesmas configurações do tipo indicado na OFB para geração da imagem, quando for solicitado o fornecimento com imagem "ISO".

6.1.3. A remessa (única ou parcelada) deve ser feita no endereço constante na OFB;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

6.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto integral do objeto (incluindo todas as parcelas), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS e consiste na emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 7.1 deste Termo de Referência.

6.1.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da CONTRATADA de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o CONTRATANTE venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

6.1.6. Após o recebimento provisório, os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

- a) A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação;
- b) Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;
- c) Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;
- d) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo;
- e) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico;
- f) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

g) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor, quando for o caso.

6.1.7. Os bens serão recebidos definitivamente no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que estejam de acordo com os critérios de aceitação constante da seção 7.1 deste Termo de Referência.

6.1.8. 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

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

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

6.2. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

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. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

6.2.3. 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.

6.2.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, 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 conterà 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 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.



No caso da necessidade de troca do disco rígido do equipamento por falha, ele deverá ficar de posse do CONTRATANTE, por medida de segurança e confidencialidade das informações nele contidas.

7 – MODELO DE GESTÃO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- b) Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- c) Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverão estar instalados de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- d) O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- e) Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, assim, não sendo admitida a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo LICITANTE. Os componentes do microcomputador (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.
- f) Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

g) Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

h) Todas as funcionalidades dos produtos devem ser alcançadas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo CONTRATANTE ou mediante aprovação escrita.

i) Todos os componentes que farão parte do(s) equipamento(s) deverão atender às especificações técnicas mínimas apresentadas no **ENCARTE A - Especificações técnicas da solução** deste Termo de Referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, 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, independente de desempenho.

j) Todos os produtos fornecidos (correspondentes a cada item), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

k) Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, com o menor volume possível desenvolvidas para o produto, que se utilize preferencialmente para as embalagens de materiais recicláveis e de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.

l) Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pela LICITANTE deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

m) O Fabricante do(s) equipamento(s) deve contar com serviço de assistência técnica em



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

nível nacional, para o modelo ofertado pela LICITANTE.

n) A contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.1.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução.

7.1.4. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.

b) os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.5. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. 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.

7.1.6. 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 cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou 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. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.1.7. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios e outros – correrão por conta da Contratada.

7.1.8. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, encartes e proposta.

7.1.9. Caso a UFFS não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos prazos associados.

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;

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

7.1.12. A UFFS se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objeto do Contrato, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

7.1.13. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios e outros – correrão por conta da Contratada.

7.1.14. Caso a UFFS não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos prazos associados.

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

7.1.16. Independente da descrição da proposta do fornecedor, a especificação exigida deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais técnicos, ficha de especificação técnica.

7.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

7.2.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução;

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 4, 5 e 6 da **Tabela de Ocorrência, sanções e glosas** 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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 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.

**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 materiais/serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os materiais solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do objeto.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do objeto, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato. .
7	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, o que poderá acarretar a rescisão do objeto, sem



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

		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;

7.6.5.2. a data da emissão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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.

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%



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

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\$ 2.741.838,37 (Dois milhões setecentos e quarenta e um oitocentos e trinta e oito com trinta e sete centavos)**.

Item	Descrição	Unid.	QTD	Valor Médio	Total
1	Computador Desktop - Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	R\$ 7.528,77	376.438,50
2	Computador Desktop -Tipo II As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	50	R\$ 9.618,19	480.909,50
3	Monitor Computador As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	136	R\$ 1.744,79	237.291,44
4	Notebook - Tipo II - Avançado As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	75	R\$ 7.112,50	533.437,50
5	Notebook - Tipo I- Básico As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	90	R\$ 7.131,67	641.850,30
6	Workstation tipo II- Fins específicos As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	R\$ 57.448,59	172.345,77
7	Workstation tipo III Fins específicos (Realidade aumentada) As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	3	R\$ 23.618,62	70.855,86
8	Workstation -Tipo I As especificações mínimas constantes no ENCARTE A - Especificações Técnicas da Solução.	Unit	10	R\$ 22.870,95	228.709,50
TOTAL					R\$ 2.741.838,37

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

10.1 O início da execução fica condicionado à apresentação da garantia contratual fiduciária constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

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

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 o for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

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

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

Não se aplica.

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 e a tabela de conformidade técnica **ENCARTE B - Modelo para apresentação de Proposta de Preços e Conformidade técnica** do(s) item(ns) em que for vencedor, conforme lances.

12.3. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços, conforme item 12.2, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedor

12.4. 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 F - 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 e Conformidade técnica

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 - 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 943/PROAD/UFFS/2022, 03 de agosto de 2022.

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.

<hr/> Integrante Requisitante Joel Bavaresco, Siape 2051296;	<hr/> Integrante Requisitante Jefferson Caramori Siape 2129410	<hr/> Integrante Requisitante Scheyla Maria Cardinal, Siape 1766303;
---	--	---

<hr/> Integrante Técnico Rafael Arcari, Siape 2162103	<hr/> Integrante Técnico Cleber Augusto Beckenkamp Engler Siape 2229607	<hr/> Integrante Técnico Luan Fernandes Zanchet, Siape 2131695
---	--	---

<hr/> Integrante Administrativo Anderson Machado Pereira
--



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Siape **1766529**

Autoridade Máxima da Área de TIC

Ronaldo Antonio Breda

Secretário Especial de Tecnologia da Informação

SIAPE: 1827490

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema

Aprovo,

Autoridade Competente

Charles Albino Schultz

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

1530551

Registros de data e hora impressas digitalmente pelo sistema



Emitido em 17/10/2022

F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 25/2022 - SETI (10.53)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 08:25)

ANDERSON MACHADO PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SGCS (10.46.04.02.02)

Matrícula: ###665#9

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 12:03)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

(Assinado digitalmente em 17/10/2022 19:04)

CLEBER AUGUSTO BECKENKAMP ENGLER

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

SESSTI (10.53.05.03.01)

Matrícula: ###296#7

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 08:09)

JEFFERSON CARAMORI

DIRETOR - TITULAR

DITI (10.53.05)

Matrícula: ###294#0

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 08:48)

LUAN FERNANDES ZANCHET

TECNICO EM AUDIOVISUAL

DIVISUAL (10.59.06)

Matrícula: ###316#5

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 07:28)

RAFAEL ARCARI

CHEFE - TITULAR

DIOTI (10.53.05.03)

Matrícula: ###621#3

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 09:08)

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: **25**, ano: **2022**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **17/10/2022** e o código de verificação: **13eda777ab**