



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23090.015792/2020-11

Notebooks de Baixo Desempenho para Uso em Estudo Remoto Emergencial

Lavras, agosto de 2020

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
06/08/2020	1.1	Versão após parecer da Procuradoria	Equipe de Planejamento da Contratação

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	6
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	7
3.3. Estimativa da demanda	9
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	10
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	10
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	11
4.1. Requisitos de Negócio	11
4.2. Requisitos de Capacitação	11
4.3. Requisitos Legais	11
4.4. Requisitos de Manutenção	11
4.5. Requisitos Temporais	12
4.6. Requisitos de Segurança	12
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	12
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	13
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	15
4.10. Requisitos de Implantação	15
4.11. Requisitos de Garantia	16
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	16
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	16
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	16
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	17
5 – RESPONSABILIDADES	17
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	17
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	17
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	19

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	20
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	20
6.3. Mecanismos formais de comunicação	21
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	21
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	21
7.1. Critérios de Aceitação	21
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	21
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	22
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	23
7.5. Do Pagamento	25
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	27
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	27
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	28
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	28
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	28
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	28
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	29
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	30
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	30

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta contratação é a aquisição de notebooks de baixo desempenho para atendimento de demanda de áreas acadêmicas para uso em Estudo Remoto Emergencial-ERE, aprovado pela Resolução CEPE nº 059 de 14 de maio de 2020.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A solução considera a aquisição de 500 (quinhentos) notebooks de baixo desempenho para atendimento de demanda do Estudo Remoto Emergencial (ERE) e para o cumprimento da meta do PDTIC (2017-2020) de atender 100% da demanda, tecnicamente justificada, da comunidade por dispositivos computacionais.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem	Código CATMAT	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Cota Reservada para ME/EPP: Notebooks de baixo desempenho para uso em Estudo Remoto Emergencial	108359	38	UNIDADE
2	Ampla Concorrência: Notebooks de baixo desempenho para uso em Estudo Remoto Emergencial	108359	462	UNIDADE

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Em Janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde classificou como pandemia a disseminação e infecção dos seres humanos por coronavírus (Covid-19), orientando uma série de medidas restritivas da circulação de pessoas em todo o mundo.

Tendo em vista o agravamento desta situação no país, o Ministério da Saúde editou a Portaria n.º 188, de 03/02/2020, declarando emergência em saúde pública de importância nacional (ESPIN) nos termos do Decreto n.º 7.616/2011. Subsequentemente foi editada a Lei n.º 13.979, de 06/02/2020, alterada por diversas medidas provisórias, e respectiva regulamentação, por meio do Decreto n.º 10.282, de 20/03/2020, que dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública e também o pedido pelo Presidente da República ao Congresso Nacional para decretação de estado de calamidade, reconhecido pelo Decreto Legislativo n.º 06, de 20/03/2020.

O Ministério da Educação, por sua vez, publicou a Portaria n.º MEC nº 343, de 17/03/2020 (retificada pela Portaria MEC nº 345, 19/3/2020), que autoriza, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017.

Com base nas portarias do MEC e parecer do CNE do parecer nº 05 (o qual foi homologado em 01/06/2020) a UFLA, após ampla discussão, aprovou a Resolução CEPE nº 59 de 14 de maio de 2020 a qual regulamentou o retorno das atividades letivas não presenciais por meio de Estudo Remoto Emergencial. Nessa resolução, foi proporcionada aos docentes a possibilidade de cancelamento de disciplinas com devidas justificativas e ciência dos colegiados de curso. Do total de disciplinas programadas para oferta presencial em 2020/1, 93,35% estão sendo ofertadas por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação via Estudo Remoto Emergencial

No dia 1º de junho de 2020, a Universidade Federal de Lavras (UFLA) reiniciou as atividades letivas de graduação e pós-graduação do período 2020/1 (primeiro semestre de 2020), por meio do Estudo Remoto Emergencial (ERE). Trata-se de uma estratégia educacional exclusiva para o período de pandemia, em que o distanciamento social é necessário como medida de prevenção ao coronavírus. Desta forma, é imprescindível que os estudantes acessem rotineiramente recursos educacionais digitais, que para o caso da graduação compreendem Campus Virtual (Moodle), prioritariamente, e ferramentas do Google Classroom, tais como a webconferência e os documentos compartilhados para que possam cursar as disciplinas e realizar os trabalhos

escolares. No caso da pós-graduação, além do ambiente virtual e das soluções descritas acima, ainda estão disponíveis as salas virtuais do SIGAA e também nos cursos de pós-graduação, nem todos os estudantes possuem computadores e condições financeiras para contratação de acesso à internet. Em respeito aos princípios da equidade e da inclusão social e considerando que a instituição conta com uma população estudantil vulnerável da ordem de 15% dos matriculados, é imprescindível que se viabilizem recursos computacionais e de conexão a todos os estudantes.

Aos estudantes vulneráveis, está sendo oferecido um Auxílio-Digital para contratação de serviço de internet que possibilite a participação nas atividades acadêmicas letivas, complementar e cumulativo com os demais auxílios já ofertados pela Instituição, em caráter regular ou aqueles criados emergencialmente para fazer face à pandemia. Até o dia de 13/07, 524 estudantes recorreram ao auxílio. Entretanto, a viabilidade de conexão a internet não atende ao grupo de estudantes que não possui computadores e que estudava utilizando recursos e tecnologias disponíveis nos laboratórios de informática e salas de computadores da instituição. Com a impossibilidade de frequentarem o câmpus esse grupo de estudantes se viu a contingência de ter que cancelar a matrícula ou de ter que estudar utilizando exclusivamente um smartphone que, para algumas tarefas escolares, é inadequado. Isso leva a UFLA a buscar complementação para seus programas de inclusão digital por meio da aquisição de equipamentos, mais especificamente, notebooks, para que, por meio de empréstimo a estudantes vulneráveis, estes possam retomar a condução das atividades de estudo realizadas, emergencialmente, de forma remota.

Entende-se que apenas a viabilidade de conexão com a internet não atende ao grupo de estudantes que não possui computadores e que estudava utilizando recursos e tecnologias disponíveis nos laboratórios de informática e salas de computadores da instituição. Com a impossibilidade de frequentarem o câmpus, esse grupo de estudantes se viu a contingência de ter que cancelar a matrícula ou de ter que estudar utilizando exclusivamente um smartphone que, para algumas tarefas escolares, é inadequado. Isso leva a UFLA a buscar complementação para seus programas de inclusão digital por meio da aquisição de equipamentos, mais especificamente, notebooks, para que, por meio de empréstimo a estudantes vulneráveis, estes possam retomar a condução das atividades de estudo realizadas, emergencialmente, de forma remota.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

N.82	Melhoria e manutenção do parque computacional
1.8	Aprimorar as condições de realização das atividades de ensino (PDI 2016-2020)
3.21	Ampliar o apoio às ações de extensão desenvolvidas na instituição (PDI 2016-2020)
7.7	Aperfeiçoar as ações de assistência social estudantil e comunitária (PDI 2016-2020)
10.25	Melhorar a estrutura de atendimento da Biblioteca Universitária (PDI 2016-2020)
14.1	Ampliar a infraestrutura física da Biblioteca e estruturá-la com modernos recursos de informação e comunicação (PDI 2016-2020)
I.1.	Eixo temático (I - Eixo habilitador - 1. Infraestrutura e acesso às tecnologias de informação e comunicação) da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital - E-Digital, onde um objetivo a ser alcançado é disseminar as iniciativas de inclusão digital. (Artº 4 da Estratégia de Governo Digital - EGD 2020-2022)
Art. 1º	Fica instituída a Plataforma de Cidadania Digital, (...): I - facultar aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos a solicitação e o acompanhamento dos serviços públicos sem a necessidade de atendimento presencial; II - implementar e difundir o uso dos serviços públicos digitais aos cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos, inclusive por meio de dispositivos móveis;(…) (Decreto nº 8.936/2016/SGPR)

ALINHAMENTO AO PDTIC 2017-2020

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A.82.92	1) Definir especificações dos equipamentos 2) Aquisição dos equipamentos	M.92	Atender 100% da demanda tecnicamente justificada da comunidade por dispositivos computacionais.

ALINHAMENTO AO PAC 2020-2021

Item	Descrição
------	-----------

4549	Notebooks (PAC 2020)
48	Notebooks (PAC 2021)

3.3. Estimativa da demanda

Entendendo a variabilidade de condições socioeconômicas dos estudantes da UFLA, é necessária a aquisição de notebooks para o aperfeiçoamento do atendimento de demandas relacionadas ao acesso às TIC's, principalmente, de estudantes com vulnerabilidade socioeconômica. Os estudantes que possuem renda per capita familiar de até 1,25 salários-mínimos são os estudantes com vulnerabilidade até nível 3. Hoje, temos 585 estudantes classificados até esse nível. E aqueles com renda per capita familiar de até 1,09 salários-mínimos são os estudantes com vulnerabilidade até nível 2. Hoje, temos 307 estudantes classificados até esse nível.

No dia 05/06/2020, encontravam-se matriculados na instituição aproximadamente 9.800 (nove mil e oitocentos) estudantes de graduação e 2.800 (dois mil e oitocentos) estudantes de pós-graduação. Encontravam-se cadastrados nos programas de assistência a estudantes vulneráveis da UFLA 1.332 (mil cento e trinta e dois) estudantes de graduação (13,5% do total) e 67 (sessenta e sete) estudantes de pós-graduação (2,4% do total), classificados como vulneráveis. Sem que se obtenha artefatos digitais para que parte desses estudantes vulneráveis consigam estudar em suas residências, não será possível atender à totalidade dos estudantes matriculados, parte deles em fase final de formação, próximos de colarem grau.

O serviço de empréstimo de computador portátil, faz parte da política de inclusão digital da UFLA, foi lançado durante a VI Semana do Livro e da Biblioteca (SLBU) da UFLA, em outubro de 2011. Este projeto da Biblioteca Universitária demonstra o compromisso da UFLA com a democratização do acesso à informação de forma equitativa, respeitando a ética e os valores humanos.

Nos anos de 2018 a 2019, já foram realizados 3.251 empréstimos, 2.704 renovações e 3.298 devoluções. É interessante destacar que, apesar da alta rotatividade de empréstimo desse recurso tecnológico, aos cuidados de diferentes usuários da biblioteca, o equipamento apresenta baixo índice de danos técnicos, porém, sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, levam os gestores à tomada de medidas que garantam a continuidade do processamento das informações de modo satisfatório. Também vale reforçar que o número de notebooks disponíveis já não é suficiente para atender a toda a demanda de usuários da Biblioteca, tendo em vista o crescimento da universidade.

Atualmente, a Biblioteca Universitária possui 60 notebooks para empréstimos, entretanto, com o início do Estudo Remoto Emergencial (ERE) houve um aumento na demanda pelos empréstimos tornando relevante a aquisição de mais equipamentos.

Tendo em vista que até o dia de 13/07/2020, 524 estudantes recorreram ao Auxílio-Digital para contratação de serviço de internet e que encontravam-se cadastrados nos programas de assistência a estudantes vulneráveis da UFLA 1.332 (mil cento e trinta e dois) estudantes de graduação (13,5% do total) e 67 (sessenta e sete) estudantes de pós-graduação (2,4% do total), classificados como vulneráveis, entendemos que a aquisição de até 500 novos exemplares de notebooks para serem emprestados aos usuários da Biblioteca Universitária, em especial para usuários vulneráveis, como política de inclusão digital e social da UFLA.

Considerando que a aquisição destes equipamentos está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) 2021, inicialmente será realizada a aquisição de 368 notebooks, o restante das unidades irão compor reserva técnica para futura e eventual aquisição, tendo em vista o orçamento médio dos fornecedores e o valor disponibilizado pelo Termo de Execução Descentralizada (TED).

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, a presente licitação será dividida em itens, conforme apresentado no item 2.1 deste Termo de Referência. Ressalta-se que esse parcelamento não compromete tecnicamente a solução.

3.4.2. Será adotado o sistema de registro de preços por tratar de solução conforme previsto no Art. 3º Inciso II da lei 7.892/13, pela conveniência de entrega parcelada, que será realizada conforme demanda.

3.4.2.1 Será permitida a adesão em ata para os órgãos não participantes, por se entender que trata-se de objetos comuns, que podem atender a demanda de demais órgãos.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Assegurar o acesso à tecnologias de informação para atendimento das demandas adicionais por notebooks em função da retomada das atividades letivas via Estudo Remoto

Emergencial-ERE.

3.5.2. Permitir o acesso dos alunos que não possuem computador às atividades remotas propostas durante o Estudo Remoto Emergencial-ERE, possibilitando a utilização das tecnologias da informação, de forma a complementar seus estudos e pesquisas, melhorando a sua formação acadêmica.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos citados no item 3.2 deste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, ao Decreto-Lei nº 200/1967, à Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei nº 10.520/01, (Lei do Pregão), ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto nº 7.892/2013 (Registro de Preços), à IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. Atender às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar declaração que a garantia On-site para reparo dos equipamentos deverá estar vinculado ao fornecimento de garantia pelo fabricante.

4.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar a lista de assistência(as) técnica(s) credenciadas em

Minas Gerais (durante fase de execução).

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.5.2. Os softwares que compõem a solução deverão ser licenciados e fornecidos com cessão de direito de uso em caráter permanente, com garantia de atualizações, sem custo adicional.

4.5.3. A data de validade das atualizações automáticas do sistema operacional deve ser de no mínimo 60 meses contados a partir da entrega dos notebooks.

4.5.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues na Diretoria de Materiais e Patrimônio, localizada no Campus Universitário.

4.6. Requisitos de Segurança

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

4.6.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido também - conforme termo de compromisso e termo de ciência, previstos no art. 18º da IN SGD/ME no 01 de 2019.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderente à Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas no 05/2017/SEGES e no 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.2.1. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Ademais, os equipamentos componentes da solução devem possuir comprovação técnica relacionado ao uso otimizado de energia elétrica e o uso de componentes com nenhuma ou baixa concentração

de substâncias nocivas, em conformidade com RoHS (Restriction of Hazardous Substances).

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A configuração dos equipamentos deve ser igual ou superior às especificações abaixo:

4.8.1.1. Processador:

4.8.1.1.1. Frequência: Mínimo de 1,1 GHz.

4.8.1.1.2. O processador deverá possuir no mínimo 2 núcleos.

4.8.1.1.3. Cache mínimo: 4 MB.

4.8.1.1.4. Deve atingir índice de, no mínimo, 1.300 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

4.8.1.2. Placa Mãe:

4.8.1.2.1. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou fabricada para uso exclusivo com total suporte às características especificadas para o processador, memória RAM e unidade de armazenamento desta descrição, não sendo aceito o emprego de placas mãe de livre comercialização no mercado.

4.8.1.2.2. Deverá possuir o processador gráfico integrado.

4.8.1.3. Memória:

4.8.1.3.1. Memória RAM mínima de 4GB do tipo Low Power Double Data Rate 4 (LPDDR4) ou superior.

4.8.1.4. Armazenamento:

4.8.1.4.2. Dispositivos de armazenamento de estado sólido SSD ou eMMC 5.1. de no mínimo 32 GB.

4.8.1.5. Tela:

4.8.1.5.1. HD, colorida, resolução de 1366 x 768 ou superior.

4.8.1.5.2. Tamanho mínimo de 11.6".

4.8.1.6. Conectividade e expansão:

4.8.1.6.1. Wireless 802.11ac - dual band de 2.4GHz e 5GHz - suporte às autenticações WPA,

WPA2 e 802.1X, homologado pela Anatel, vedada a customização com dispositivos USB.

4.8.1.6.2. Bluetooth 4.2 ou superior, vedada a customização com dispositivos USB.

4.8.1.6.3. Possuir no mínimo 2(duas) portas USB 3.1 ou superior.

4.8.1.6.4. Possuir no mínimo 01 (uma) porta Type-C USB 3.0.

4.8.1.7. Áudio:

4.8.1.7.1. Alto-falante estéreo integrado ao gabinete. Não serão aceitas caixa de som externas.

4.8.1.7.2. Microfone integrado.

4.8.1.7.3. Possuir conectores para microfone e fones de ouvido no gabinete ou combinados.

4.8.1.8. Câmera:

4.8.1.8.1. Câmera frontal integrada para captura de vídeo em resolução de 720p HD ou superior.

4.8.1.9. Alimentação e Bateria:

4.8.1.9.1. Uma fonte de alimentação com potência capaz de suportar a configuração máxima do notebook.

4.8.1.10. Teclado e dispositivo apontador (Touchpad):

4.8.1.10.1. O teclado deverá estar em conformidade com o padrão ABNT-2.

4.8.1.10.2. O equipamento deve funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNT-2.

4.8.1.10.3. O teclado deve possuir resistência contra o derramamento de líquidos.

4.8.1.10.4. Dispositivo de apontamento sensível ao toque com recurso multitouch embutido.

4.8.1.11. Especificações Físicas:

4.8.1.11.1. Slot antifurto (não deve existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de segurança).

4.8.1.11.2. Peso máximo do conjunto (notebook com bateria instalada) de no máximo 1.500 gramas.

4.8.1.11.3. Deve ser acompanhado de maleta com alça para transporte do equipamento, a maleta deve possuir espaço suficiente para acomodar o notebook e seus acessórios simultaneamente. Deve possuir revestimento interno macio para proteção contra impactos, arranhões e poeira.

4.8.1.11.4. Deve acompanhar todos os itens necessários para perfeito funcionamento do equipamento.

4.8.1.12. Software:

4.8.1.12.1. Sistema operacional na versão OEM por unidade entregue, em português (Brasil) e devidamente licenciado, com todos os drivers instalados.

4.8.1.12.2. A data de validade da atualização automática do sistema operacional deve ser de no mínimo 60 meses contados a partir da entrega dos notebooks.

4.8.1.13. Certificações e compatibilidade:

4.8.1.13.1. Certificação Energy Star®.

4.8.1.13.2. Os equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com as diretivas RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.8.1.13.3. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

4.8.1.13.4. Equipamento deve ser certificado pelo INMETRO ou por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo INMETRO, consoante o estabelecido nos requisitos por ela aprovados.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica ao presente objeto de contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. O Processo de liberação e implantação de computadores portáteis deve cobrir, no mínimo, as seguintes etapas a serem executadas:

4.10.1.1. Recebimento provisório e verificação dos materiais;

4.10.1.2. Testes por amostragem ou integral para posterior envio para recebimento definitivo e tombamento dos equipamentos;

4.10.1.3. Realização de testes e homologação de sistemas operacionais utilizados pelos usuários no Estudo Remoto Emergencial;

4.10.1.4. Elaboração de planejamento e cronograma de empréstimo de notebooks pela Biblioteca Universitária.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. Os prazos de garantia não poderão ser inferiores a 03 (três) anos on site.

4.11.2. A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento por (0800) ou central de atendimento virtual para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

4.11.3. O término do reparo ou troca do equipamento deverá ocorrer no prazo de 80 (Oitenta) horas úteis, contado a partir do início do atendimento. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento.

4.11.4. O equipamento ofertado deverá possuir código de identificação único para a abertura dos chamados.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. O fornecimentos dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2. A OFB ou Nota de Empenho indicará a quantidade dos equipamentos que deverão ser entregues.

4.14.3. A CONTRATADA deve prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da OFB ou Nota de Empenho, conforme condições prevista na sessão específica de assistência técnica deste Termo de Referência.

4.14.4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.14.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela

CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo em respeito às normas de segurança da informação, previstas no art. 18 da IN SGD/ME no 01 de 2019, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, juntamente com o Termo de Ciência, conforme item 6.4 do presente termo de referência.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos itens e das eventuais instalações.
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá

responder pela fiel execução do objeto.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização da Ata, inerentes à execução do objeto;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da execução do objeto pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade e o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes. Os referidos Termos deverão ser enviados pela Contratada no momento do envio da Ata de Registro de Preço devidamente assinada. Se, ao longo da vigência da Ata, houver outros funcionários da Contratada que venham a participar da execução dos serviços e que não tenham assinado o Termo de Ciência, a Contratada deverá enviar para a Contratante o referido documento atualizado com as assinaturas destes funcionários.

5.2.10. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.11. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

5.2.12. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.2.13. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) CONTRATADA(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

5.2.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber.

5.2.15. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, preferencialmente nas dependências da UFLA.

5.2.16. Caso os produtos apresentem qualquer defeito durante o período em garantia, quaisquer ônus com materiais, peças ou componentes substituídos, supervisão técnica e/ou operacional, transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da Contratada.

5.2.17. Caso necessário, a Contratada se responsabilizará pelo envio e acompanhamento dos produtos junto aos respectivos fabricantes, sendo que, quaisquer ônus com transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da Contratada.

5.2.18. Comunicar à Contratante, por meio da Diretoria de Materiais e Patrimônio, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

5.3.1. Efetuar o registro da CONTRATADA e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC.

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

5.3.4.3. 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

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da OFB ou Nota de Empenho, na Diretoria de Materiais e Patrimônio, localizada no Campus Universitário, que poderá solicitar o encaminhamento dos mesmos para outros locais da Universidade, com todas as despesas pagas pela CONTRATADA.

6.1.2. O recebimento e aceitação dos materiais e equipamentos obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:

6.1.2.1. Provisório: na entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

6.1.2.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

6.1.3. O recebimento definitivo será efetuado pelo CONTRATANTE, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas neste Termo.

6.1.4. A UFLA se reserva o direito de recusar todo e qualquer material ou equipamento entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito.

6.1.5. No caso da recusa de qualquer item contratado, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da CONTRATANTE, para substituir o material ou equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a UFLA.

6.1.6. O pagamento somente ocorrerá após o recebimento definitivo do material.

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

6.2.1. Não há quantidade mínima de equipamentos a serem entregues. A quantidade deverá obedecer o pedido enviado na Ordem de fornecimento/empenho.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Objetiva informar administrativamente a Contratada sobre a possibilidade de defesa prévia (ampla defesa e contraditório) devido a ocorrências de eventos previstos no contrato passíveis de aplicação de sanções moratórias. A notificação administrativa dar-se-á através de ofício encaminhado ao representante legal da contratada. Eventualmente, a comunicação também poderá ser feita por correios ou e-mail.

6.4. 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.

O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os itens deverão atender aos requisitos especificados no item 04 deste termo de referência.

7.1.2. Os demais critérios de aceitação foram dispostos no item 6.1. deste Termo de Referência.

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 e descrição estabelecida no Item 4 deste Termo de Referência.

7.2.2. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo

obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. O Indicador de Atraso no Fornecimento do Equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OFB ou Nota de Empenho			
Tópico	Descrição		
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na OFB ou Nota de Empenho.		
Meta a cumprir	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">IAE <= 0</td> <td>A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes na OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.</td> </tr> </table>	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes na OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.
IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos constantes na OFB ou Nota de Empenho dentro do prazo previsto.		
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho, Termo de Recebimento Provisório (TRP)		
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB ou Nota de Empenho. 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 ou Nota de Empenho.		
Periodicidade	Para cada OFB ou Nota de Empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.		
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">IAE = $\frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$</p> <p>Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB ou Nota de Empenho; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB ou Nota de Empenho, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB ou Nota de Empenho.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB ou Nota de Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB ou Nota de Empenho.</p>		

	<p>A data de entrega da OFB ou Nota de Empenho 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 ou Nota de Empenho continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB ou Nota de Empenho e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB ou Nota de Empenho – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB ou Nota de Empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB ou Nota de Empenho;</p> <p>De 0,1 a 0,30 - aplicar-se-á glosa de 0,33% de atraso sobre o valor de cada equipamento em atraso até o limite de 10%;</p> <p>Acima de 0,30 - aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor OFB ou Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação da glosa definida na faixa anterior.</p>

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 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. inexecutar 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 Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.4.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.4.2.3. multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

7.4.2.4. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.4.2.5. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.4.2.6. 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;

7.4.2.7. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.8. 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.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. 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.

7.4.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de

infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. 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.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.7. 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.

7.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5.13. 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 x N x 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Cota Reservada para ME/EPP: Notebooks de baixo desempenho para uso em Estudo Remoto Emergencial	38	Unidade	R\$ 2.077,58	R\$ 78.948,04
2	Ampla Concorrência: Notebooks de baixo desempenho para uso em Estudo Remoto Emergencial	462	Unidade	R\$ 2.077,58	R\$ 959.841,96
Total Estimado da Contratação					R\$ 1.038.790,00

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Não se aplica por se tratar de uma compra utilizando o Sistema de Registro de Preços. A dotação orçamentária será informada no momento da contratação, em conformidade com o Art.

10, Inciso III da IN SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata registro de preços terá vigência de até 12 (doze) meses.

10.2. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

11.1. Os valores decorrentes da ata de registro de preços e do contrato são fixos e irreajustáveis.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Será utilizada a modalidade do Pregão na forma Eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, onde os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, e do inciso II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

12.1.2. O objeto da licitação será adjudicado por item, mediante critério de menor preço.

12.1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata do Registro de Preço.

12.1.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenham aderido ao Registro de Preços quando da sua concepção.

12.1.5. Alterações no produto a ser fornecido deverão ser comunicadas ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, serão submetidas à nova análise. Os novos equipamentos deverão possuir características iguais ou superiores ao equipamento ofertado na proposta comercial da empresa beneficiária do Registro de Preços.

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

Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal: aplicável. Em seu artigo 5º, o supracitado Decreto traz a seguinte redação:

“Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.”

Isto posto, em relação ao Decreto 7.174/2010, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º.

Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: aplicável. A referida Lei, traz em seu artigo 48:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”

Assim, em respeito à norma, o item 1 será destinado exclusivamente à disputa por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e o restante do quantitativo se destina à ampla concorrência.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Para efeito de qualificação técnica, a CONTRATADA deve comprovar a aptidão para o fornecimento de bens, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1.1. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.3.2. A CONTRATADA deve disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo os documentos solicitados pela CONTRATANTE.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria/PROPLAG nº 196, de 18 de junho de 2020, alterada com Portaria/PROPLAG nº 198, de 19 de junho de 2020, alterada com Portaria/PROPLAG nº 250, de 15 de julho de 2020.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

<hr/> Integrante Requisitante Lucas Amaral de Melo SIAPE: 1625262	<hr/> Integrante Técnico Lucas Timóteo da Silva SIAPE: 1630051
--	---

<p>_____ Integrante Técnico Rafael Chaves Alem Martins SIAPE: 2246220</p>	<p>_____ Integrante Administrativo Clayton Ferreira Santos SIAPE: 1311618</p>
--	--

<p>AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)</p> <p>_____ ErasmO Evangelista de Oliveira SIAPE: 1307332</p>

Aprovo,

<p>Autoridade Competente</p> <p>_____ Márcio Machado Ladeira SIAPE: 1127313</p>
--



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Razão Social:

CNPJ:

Endereço da Sede:

Por este termo nomeado Contratada

Pelo presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, a Contratada assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso durante todo o período em que tenha atuado ou venha a atuar como fornecedora/prestadora de serviço para a Universidade Federal de Lavras (UFLA), em razão do contrato advindo do Pregão Eletrônico nº 36/2020.

Cláusula primeira – Do Termo e das Obrigações

A Contratada assume as seguintes obrigações:

1. não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro;
2. tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações confidenciais recebidas, inclusive com relação a todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se comprovadamente solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.
3. não divulgar, publicar ou noticiar qualquer informação que tenha tido acesso em decorrência da execução do contrato advindo do Pregão Eletrônico nº 36/2020, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações, por seu intermédio;
4. destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais da Contratante, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades legais e contratuais;
5. ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações confidenciais.

Subcláusula Primeira - a Contratada fica, desde já, proibida de produzir cópias, transferir arquivos digitalizados ou registrar por escrito as informações confidenciais a que tenha acesso, exceto aquelas estritamente necessárias para a prestação do serviço, sendo responsável pela sua guarda e sigilo.

Neste Termo, a expressão “Informação Confidencial” fica assim definida:

Informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas por sua função como fornecedor/prestador de serviço;

A confidencialidade é obrigatória, mesmo após o término das atividades da Contratada como fornecedor/prestadora de serviço e, somente deixa de ser obrigatória, se comprovado que as informações confidenciais foram solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.

Cláusula segunda - Da Validade

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pela Contratada.

Cláusula terceira – Das Penalidades

Caso a Contratada, comprovadamente, descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a UFLA desencadeará processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, além de ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as devidas sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

Cláusula quarta – Do Foro

Por força do artigo 109, inciso I, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da execução deste Instrumento é o da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Lavras, caso não sejam resolvidos administrativamente.

Cláusula quinta

A Contratada compromete-se a obter o fiel cumprimento das cláusulas deste termo pelos seus empregados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Por estar de acordo com o exposto, a Contratada firma o presente termo.

Lavras, ____ de _____ de 20__.

Representante Legal da Contratada

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Advindo do Pregão Eletrônico N°:	36/2020		
Objeto:			
Contratante:	Universidade Federal de Lavras - UFLA		
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do **Termo de Manutenção de Compromisso do Sigilo** referente ao contrato advindo do Pregão Eletrônico nº 36/2020 e se comprometem a manter o absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação confidencial a que tiverem acesso em decorrência das atividades desenvolvidas em cumprimento da referida Ata.

Neste Termo, a expressão “Informação Confidencial” fica assim definida:

Informação confidencial: toda informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, e revelada ou obtida devido às atividades desempenhadas por sua função como prestador de serviço.

A Contratada se compromete a:

- a) tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações confidenciais recebidas, inclusive com relação a todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se comprovadamente solicitadas em razão de ordem judicial que imponha tal revelação.
- b) não divulgar, publicar ou noticiar qualquer informação que tenha tido acesso em

decorrência da execução do contrato advindo do Pregão Eletrônico nº 36/2020, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações, por seu intermédio;

- c) não produzir cópias, transferir arquivos digitalizados ou registrar por escrito as informações confidenciais a que tenha acesso, exceto aquelas estritamente necessárias para a prestação do serviço, sendo responsável pela sua guarda e sigilo;
- d) destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais da **Contratante**, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades legais e contratuais.

Caso a **Contratada**, comprovadamente, descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a UFLA desencadeará processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, além de ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as devidas sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

Lavras, ____ de _____ de 20____.

Ciência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Representante Legal da Contratada

Funcionários:

Nome: _____

Nome: _____

CPF:

CPF: