

Termo de Referência 107/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
107/2023	153032-UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS /MEC/MG	FILIPE CARVALHO SILVA	14/11/2023 15:26 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica		23090.014867/2023-81

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Solução de TIC para viabilizar a realização de inventário patrimonial de bens móveis, compreendendo a locação de software web gerenciador de inventário, coletor de dados RFID, QRcode e código de barras e software aplicativo de automação de inventário RFID para coletor de dados (app).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Id	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade Estimada Mensal	Quantidade Máxima para 12 meses	Métrica ou Unidade
1	<p>Locação de software web gerenciador de inventário</p> <p>Obs: A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade.</p>	27502	01	12	UNIDADE
2	<p>Locação de coletor/leitor de dados RFID</p> <p>Obs: A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade.</p>	27618	06	72	UNIDADE

3	Locação de software de automação de inventário RFID para coletor de dados (app)	27502	12	144	UNIDADE
	Obs: A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade.				

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. A descrição da solução de TIC encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Anexo I deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
2.3.5	Executar com eficiência e eficácia o orçamento OCC aprovado na LOA - PDI 2021-2025
2.3.6	Realizar as compras e contratações institucionais com eficiência e eficácia - PDI 2021-2025
1	Oferta de serviços públicos digitais - EGD 2020-2023
16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação - EGD 202-2023

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2025>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
	- Aquisição de software de Inventário/Localização de patrimonial de bens móveis.		

A.22.1	<ul style="list-style-type: none"> - Integração do software de Inventário/Localização de patrimonial de bens ao SIPAC. - Migração de dados do SIPAC para o SIADS. 	M.22.1	Aprimorar o Processo de Gestão Patrimonial
A.51.2	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades administrativas devem solicitar o pedido de aquisição dos softwares administrativos para as atividades de ensino do PAC do ano corrente, conforme legislação vigente (IN01/2019 ME/SGD) - Criar plano de contratação de software administrativo do PAC do ano corrente para aprovação da PROPLAG - Instituir equipe de planejamento da contratação conforme legislação vigente (IN 01/2019 ME /SGD) - Implementar ritos do processo de contratação, conforme modalidade (dispensa, inexigibilidade, pregão, IRP, etc) - Instituir ritos da gestão do contrato ou recebimento de materiais ou serviços, conforme a legislação vigente. - Executar planejamento da contratação conforme autorização da autoridade competente 	M.51.2	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, anualmente, a 100% da demanda de softwares administrativos cadastrados no PAC, conforme disponibilidade orçamentária institucional e autorização da PROPLAG.

ALINHAMENTO AO PCA 2023	
Item	Descrição
802	Contratação de empresa especializada com vistas à prestação de serviços de Inventário

--	--	--	--	--

Item	Descrição	Unidade	Qtde Estimada Mensal	Qtde Máxima Para 12 Meses
01	Locação de software gerenciador de inventário web de	Licença Mensal	01	12
02	Locação de coletor/leitor de dados RFID	Locação Mensal	06	72
03	Locação de software de automação de inventário RFID para coletor de dados (app)	Licença Mensal	12	144

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O inventário e reavaliação de bens móveis e imóveis é uma obrigação dos Órgãos Públicos descrito na Constituição Federal de 1988 (art. 74), a qual determina que todos os poderes deverão manter sistema de controle interno, de forma integrada, com a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Federal. Ainda segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e a Macrofunção SIAFI nº 020335, a reavaliação dos bens móveis deve ser realizada anualmente para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, ou a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

3.1.2. A última reavaliação foi realizada no biênio 2018-2019. Dessa forma, no biênio de 2023-2024 a UFLA deve reavaliar seu patrimônio móvel. A reavaliação de bens deve ser realizada por profissional qualificado, sendo o laudo obrigatoriamente assinado por Contador ou Engenheiro e a DMP não possui profissionais capacitados para esse fim. Também deve se considerar que a UFLA possui uma grande e variada quantidade de bens, aproximadamente 100.000 (cem mil), desconsiderando o Acervo Bibliográfico, o que torna o trabalho de reavaliação uma tarefa complexa. Assim, é imprescindível a contratação do serviço de realização do inventário e reavaliação dos bens móveis da UFLA.

3.1.3. Além dos benefícios expostos, ou seja, inventariar e reavaliar os bens móveis da UFLA de forma a atender as normativas contábeis e manter a UFLA como exemplo de instituição de ensino no quesito da Governança Pública, esta contratação também tem por finalidade a não implicação de improbidade administrativa aos gestores da instituição.

3.1.4. Ademais, é importante frisar, de início, que esta contratação não é incompatível com a Portaria ME nº 4.378, de 11 de maio de 2022, uma vez que não tem o intuito de substituir a ferramenta SIADS. O que se pretende é obter um conjunto de dados patrimoniais consistentes, robustos e adequado às normas contábeis vigentes de modo a conduzir a migração para o SIADS de forma efetiva.

3.1.5. A justificativa e a contextualização da contratação encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Entende-se que o objeto em questão não se trata de oferta digital de serviços públicos, sendo assim, não é necessária integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Quantidades estimadas a serem locadas:

3.3.2. O item 01 da tabela será contratado/locado, mensalmente, durante toda a vigência do contrato (12 meses).

3.3.3. Os itens 02 e 03 da tabela poderão ser locados mensalmente ou não, a depender da necessidade da CONTRATANTE. Assim, esses itens terão seus valores definidos mensalmente, mas a despesa só existirá sob demanda, podendo a CONTRATANTE fazer uso da locação da quantidade e por período de vigência inferiores à quantidade máxima descrita na tabela.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O serviço será contratado como grupo único e de forma indivisível agregando os três itens. Esse formato visa ganhos em termos de economia de escala, visto que, maior quantidade de itens de mesma natureza propicia condições de propostas mais vantajosas.

3.4.2. Considerando ser imperativo que a execução do serviço para qual se realiza esta contratação seja realizado de uma só vez, caso algum item resultar fracassado ou deserto na seleção, resultaria no impedimento de realização do inventário.

3.4.3. Outrossim, softwares e equipamentos de empresas diferentes poderiam ocasionar problemas de compatibilidade e interoperabilidade, impossibilitando a execução do inventário.

3.4.4. Importante, ainda, considerar a otimização da gestão e fiscalização contratual, tendo como resultado apenas uma contratação, que se torna mais eficiente do que uma solução fragmentada em inúmeros contratos.

3.4.5. Assim, considerando o exposto, o conjunto da solução na forma definida nesta contratação não prejudica a ampla participação de licitantes e nem proporciona a perda de economia de escala, de forma que o objeto poderá ser atendido absolutamente por um mesmo fornecedor do ramo.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Inventariar os bens móveis da universidade de forma a atender as normativas contábeis e manter a UFLA como exemplo de instituição de ensino no quesito da Governança Pública, bem como evitar a implicação de improbidade administrativa aos gestores da instituição.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRAT

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Contratação, por meio de locação, de solução integrada de inventário patrimonial de bens móveis e gestão de ativos imobilizados sem limite de uso por usuários, bem como os respectivos configuração, capacitação, suporte técnico e manutenção.

4.1.2. A solução deve fazer a leitura de códigos de Identificação por Rádio Frequência (RFID) por meio de equipamentos leitores de dados, emitir relatórios, dispor de software web para gerenciamento do inventário e software aplicativo de automação de inventário.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar treinamento para os membros da UFLA que farão uso dos equipamentos e dos softwares.

4.2.2. O treinamento poderá ser presencial ou a distância, por meio de videoconferência.

4.2.3. O treinamento presencial ou a distância por videoconferência deverá, obrigatoriamente, ser conduzido por profissional capacitado, vedado a disponibilização unicamente de treinamento gravado.

4.2.4. O custo do treinamento deve ser de responsabilidade da CONTRATADA e está justaposto à solução ofertada.

4.2.5. O treinamento deverá ser agendado diretamente com a Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) pelo telefone (35) 3829-1153 ou no e-mail: patrimonio.dmp@ufla.br.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A solução integrada de inventário patrimonial deve estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e a Macrofunção SIAFI nº 020335.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Por se tratar de uma locação de softwares e equipamentos, não há previsão de manutenção para esta contratação, uma vez que o locador deve manter o software e os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda vigência do contrato, devendo realizar a substituição dos equipamentos e correção dos softwares em casos de defeitos.

4.4.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a realizar a reposição de quaisquer aparelhos alugados que venham a apresentar defeitos durante a execução do contrato.

4.4.1.1.1. A CONTRATADA terá um prazo de 72 horas, a contar da data/hora do recebimento da notificação, para entregar aparelhos de reposição.

4.4.1.1.2. A UFLA devolverá todos os aparelhos que apresentarem defeitos, sem ônus para si. Essa devolução poderá ser feita por retirada pessoal dos aparelhos por parte da empresa ou por envio por parte da UFLA. Em caso de envio por parte da UFLA, a CONTRATADA deverá comunicar o desejo de envio por parte da UFLA e esta terá até 72 horas a contar da data/hora da solicitação, para realizar o envio.

4.4.1.2. A troca dos aparelhos defeituosos é temporalmente simultânea por ambas as partes e independe do envio de ambas as partes. Em outras palavras, a CONTRATANTE não deve esperar chegarem os aparelhos de reposição para enviar os aparelhos defeituosos, bem como a CONTRATADA não deve esperar chegarem os aparelhos defeituosos para enviar os de reposição.

4.4.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a realizar correções de software de todos os defeitos encontrados e reportados pela CONTRATANTE. Para defeitos que possam ser contornáveis (por exemplo, recarregando uma página web ou fechando e abrindo novamente o aplicativo Android) a CONTRATADA terá um prazo de 4 dias úteis, a contar da data de contato, para realizar a correção. Para erros que não podem ser contornados, o prazo será de 2 dias úteis se for uma funcionalidade não essencial (como a geração de relatórios no sistema web) e de 1 dia útil para funcionalidades essenciais (como a leitura de etiquetas RFID pelo leitor).

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos com o aplicativo instalado e o software web gerenciador de inventário com os cadastros ativos das pessoas indicadas pelo Gestor do Contrato em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (Anexo II deste Termo de Referência).

4.5.2. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização do Contrato caso não seja possível cumprir o prazo do item anterior.

4.5.3. A Equipe de Fiscalização do Contrato deverá avaliar a justificativa da CONTRATADA, podendo, justificadamente, aceitar ou rejeitar as alegações da CONTRATADA.

4.5.3.1. No caso de aceitação das alegações da CONTRATADA, a Equipe de Fiscalização do Contrato poderá prorrogar o prazo descrito no item 4.5.1 por igual período.

4.5.3.2. No caso de rejeição das alegações da CONTRATADA, continua valendo o prazo descrito no item 4.5.1.

4.5.3.3. O não cumprimento dos prazos descritos nesse tópico implica em atraso por parte da CONTRATADA, ficando a mesma sujeita às sanções previstas neste instrumento.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela UFLA, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, Políticas de Segurança da Informação e acordos de nível de serviço (SLA).

4.6.2. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços, quando ocorrerem.

4.6.3. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação da UFLA.

4.6.4. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

4.6.5. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e Informações que, em função do contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados à UFLA e a terceiros.

4.6.6. Os dados da CONTRATANTE devem ser armazenados de forma permanente ou temporária apenas nas formas e locais em que eles forem necessários para o estrito funcionamento da aplicação. Por exemplo, se a CONTRATADA depende do envio de arquivo de dados para serem processados e incorporados em uma base de dados, após a incorporação na base de dados, o arquivo original (anterior ao processamento) deve ser descartado.

4.6.7. Ao fim do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a completa remoção de todos os dados da CONTRATANTE, sigilosos ou não, de suas bases de dados, arquivos em disco, dados de processo da CPU e qualquer meio de armazenamento de dados persistente (HDs) ou volátil (memória RAM, cache de CPU, etc).

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Esta contratação não tem riscos de impactos ambientais dado a especificidade do trabalho a ser realizado, principalmente considerando a utilização da tecnologia RFID, a qual dispensa a utilização de papéis e outros instrumentos que poderiam causar danos ao meio ambiente. Além disso, o resultado do trabalho será entregue apenas em formato digital.

4.7.2. No tocante aos equipamentos a serem locados, somente poderão ser utilizados na execução dos serviços “bens de informática e/ou automação” que possuam a certificação de que trata a Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Do sistema web:

4.8.1.1. Possuir interface visual simples, intuitiva, 100% web.

4.8.1.2. Não possuir limitação por número de usuários no sistema.

4.8.1.3. A interface web do sistema deve ser homologada para funcionar plenamente ao menos no Google Chrome ou no Mozilla Firefox.

4.8.1.4. Da extração de dados do sistema web:

4.8.1.4.1. Os dados armazenados na aplicação web precisam ser, em sua totalidade, extraíveis da mesma a qualquer instante pelos usuários do sistema com perfil de administrador, utilizando ferramenta adequada implementada na própria interface gráfica do sistema.

4.8.1.4.2. Deve ser possível gerar e fazer download de arquivos de dump de todos os bancos de dados utilizados pela solução, bem como baixar pacotes compactados nos formatos zip ou tgz de quaisquer dados armazenados em arquivos de dados utilizados pela solução para armazenamento de dados não geridos por SGBD.

4.8.1.4.3. Caso os SGBDs usados no backend sejam algum dos seguintes: mysql, mariadb, postgresql, firebird, sqlite, os dumps de banco devem ser os mesmos dumps brutos gerados pelas respectivas ferramentas nativas de dump do banco de dados (ex.: mysqldump no mysql, pgdump no postgresql) e não podem estar criptografados.

4.8.1.4.4. Caso os SGBDs usados no backend sejam quaisquer outros, o software precisa realizar a conversão dos dados dos SGBDs para um formato que possa ser restaurado no postgresql. Também, o conteúdo do dump não pode conter valores criptografados.

4.8.1.4.5. Os arquivos que contenham dados não geridos por SGBD devem ser agrupados em sua forma bruta em um pacote zip ou tgz. Caso o conteúdo de qualquer um desses arquivos seja criptografado, ele deverá ser descriptografado antes de ser empacotado. Caso o conteúdo de qualquer arquivo sejam dados binários (que não sejam texto puro), os dados devem ser convertidos em algum dos seguintes tipos de arquivo de texto puro antes de ser empacotado: yaml, json, toml, xml, csv. Também, o próprio container zip/tgz não pode estar criptografado.

4.8.1.4.6. A CONTRATADA deverá fornecer o dicionário de dados completo utilizado pelos sistemas de SGBD da solução de software, excluindo-se apenas bancos e esquemas de uso interno do próprio SGBD (como por exemplo o schema pg_catalog em bancos postgres).

4.8.1.5. As informações a serem exibidas ao usuário deverão ser apresentadas de forma gráfica, formato de tabela ou ainda no formato "pivot grid".

4.8.1.6. Sendo a apresentação em formato gráfico, o sistema deve possuir variados formatos, contendo, no mínimo, os formatos pizza, barra e coluna.

4.8.1.7. Os indicadores deverão ser apresentados de acordo com o perfil do usuário conectado.

4.8.1.8. O sistema deve permitir, além de organizar os indicadores por assunto:

4.8.1.8.1. Permitir realizar a impressão do indicador apresentado em tela, abrindo automaticamente a caixa de impressão do respectivo navegador.

4.8.1.8.2. Permitir realizar a exportação do indicador selecionado nos seguintes formatos: csv, xls/x, pdf e jpg/png.

4.8.1.8.3. Permitir visualizar a legenda no gráfico ou tabela.

4.8.1.8.4. Permitir realizar a expansão do indicador para visualizar o gráfico em tela cheia no navegador.

4.8.1.8.5. Permitir utilizar filtros definidos pelo usuário a qualquer momento ao menos durante o processo de implantação do sistema.

4.8.1.8.6. Permitir a apresentação das informações em abas.

4.8.1.8.7. O sistema deve funcionar plenamente ou no navegador Google Chrome ou no navegador Mozilla Firefox.

4.8.1.8.8. O sistema deve permitir buscar, tratar e converter dados de outros sistemas, planilhas, arquivos textos, permitindo a consolidação de informações para o suporte a tomada de decisões.

4.8.2. Do aplicativo móvel dos leitores RFID:

4.8.2.1. As licenças dos softwares instalados no coletor, bem como as licenças de uso de qualquer outro componente necessário ao funcionamento da solução, serão providas pela CONTRATADA durante toda vigência do contrato.

4.8.2.2. O software aplicativo do coletor de dados deverá apresentar as seguintes características:

4.8.2.2.1. Ter funcionalidade para envio de arquivo de dados relacionados aos bens da instituição. Uma vez realizado o envio do arquivo, o sistema terá até 24 horas para efetuar a incorporação dos dados em sua base de dados.

4.8.2.2.2. Permitir a realização de levantamento por, pelo menos:

4.8.2.2.2.1. Responsável;

4.8.2.2.2.2. Unidade Gestora;

4.8.2.2.2.3. Unidade Administrativa;

4.8.2.2.2.4. Número de patrimônio;

4.8.2.2.2.5. Unidade de localização;

4.8.2.2.2.6. Descrição do bem (ex: mesa, cadeira).

4.8.2.2.3. Permitir a realização de levantamento pelo menos nas seguintes finalidades:

4.8.2.2.3.1. Conciliação física de ativos (verificação in loco);

4.8.2.2.3.2. Levantamento para transferência entre detentores;

4.8.2.2.3.3. Levantamento para extinção de ativos;

4.8.2.2.3.4. Levantamento para movimentação de ativos;

4.8.2.2.3.5. Levantamento para baixa patrimonial;

4.8.2.2.3.6. Levantamento para conciliação anual;

4.8.2.2.3.7. Permitir a realização de levantamento com abrangência total ou parcial.

4.8.2.2.4. Permitir exibir, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes informações:

4.8.2.2.4.1. A descrição do item;

4.8.2.2.4.2. O complemento da descrição do item;

4.8.2.2.4.3. A foto associada ao item;

4.8.2.2.4.4. Localização atual do item;

4.8.2.2.4.5. O detentor atual do item;

4.8.2.2.4.6. Número de tombamento do item;

4.8.2.2.4.7. As características do bem.

4.8.2.2.5. Permitir alterar, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes Informações:

4.8.2.2.5.1. Situação física do bem inventariado (exemplo: bom, irrecuperável);

4.8.2.2.5.2. Indicação do uso do bem (exemplo: em uso, em desuso);

4.8.2.2.5.3. A foto do item;

4.8.2.2.5.4. As principais características associadas ao código do material (exemplo: marca, modelo, série, renavam, título, cor, portas, capacidade, acabamento, btus, etc.).

4.8.2.2.6. Gravar data, horário e usuário inventariante do bem sendo inventariado, de acordo com a finalidade de levantamento escolhido previamente.

4.8.2.2.7. Exibir para visualização, no coletor, pelo menos os seguintes relatórios sintéticos:

4.8.2.2.7.1. Itens encontrados;

4.8.2.2.7.2. Itens não previstos (de outras localizações);

4.8.2.2.7.3. Itens não cadastrados (de outras localizações ou não cadastrados);

4.8.2.2.7.4. Itens baixados do cadastro;

4.8.2.2.7.5. Itens encontrados em mais de um levantamento em determinado período;

4.8.2.2.7.6. Itens não encontrados.

4.8.2.2.8. Todos os relatórios deverão ser capazes de exibir, pelo menos, a descrição dos itens, o número de tombamento, a marca, o modelo, a série e o número do último levantamento em que foram encontrados.

4.8.2.2.9. Ser capaz de exibir, no coletor, para itens não encontrados, relatório sintético com todos os levantamentos onde tais itens já foram encontrados em determinado período, indicando, inclusive, qual o último levantamento onde foi encontrado.

4.8.2.2.10. Permitir, no coletor, consulta a ativos, histórico de movimentações, bloqueios, baixas, manutenções e inventários.

4.8.2.2.11. Para os bens que não estiverem cadastrados no sistema de gerenciamento do patrimônio, permitir, no momento do levantamento, informar o código do material, a descrição, a situação física, a descrição complementar e as características pertinentes ao material definido (exemplo: marca, modelo, série, renavam, título, cor, portas, capacidade, acabamento, btus, etc.). Diferenciar esse registro dos bens normais que forem levantados, para que, no momento da consolidação do inventário, seja gerada uma relação para análise de cada bem, visando, posteriormente, uma tomada de decisão pela autoridade competente.

4.8.2.2.12. Permitir a exclusão de arquivos de levantamento do coletor (trilha de auditoria).

4.8.2.2.13. Verificar se as informações do levantamento já foram sincronizadas, dinamicamente ou em modo batch, com a base de dados do Sistema de Almoxarifado e Patrimônio, antes da exclusão. Em caso negativo, informar o usuário a respeito da situação antes de confirmar a exclusão.

4.8.2.2.14. O coletor de dados deverá vir acompanhado de todos os componentes de software que possibilitem a sua conexão com a rede da CONTRATANTE.

4.8.2.2.15. Os coletores de dados já disponíveis na UFLA (Marca Seuic, Modelo AutoID 9U, Android 5.1.1) deverão ser configurados pela CONTRATADA de modo a dispor de todos os componentes de software que possibilitem a sua conexão com a rede da CONTRATANTE, bem como a instalação e operação do aplicativo.

4.8.2.2.16. Os softwares instalados no coletor deverão permitir o ajuste na intensidade do sinal de radiofrequência.

4.8.2.2.17. Os softwares instalados no coletor deverão permitir a localização de etiqueta em relação ao dispositivo, por meio de sinais visuais e/ou sonoros emitidos pelo equipamento.

4.8.3. Dos equipamentos portáteis para leitura e coleta de dados RFID:

4.8.3.1. Leitor de código de barras, QRcode e RFID, possuindo as seguintes características:

4.8.3.1.1. Homologado pela ANATEL;

4.8.3.1.2. Suportar protocolos de comunicação EPC Class 1 Gen2, ISSO 18000-6C;

4.8.3.1.3. Fonte de alimentação por bateria recarregável de Li-Po de, no mínimo, 2.200mAh;

4.8.3.1.4. Proteção elétrica $\pm 15\text{kVdc}$ descarga eletrostática pelo ar; $\pm 8\text{kVdc}$ descarga eletrostática por contato;

4.8.3.1.5. Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas, pelo menos, entre -18°C e 50°C ;

4.8.3.1.6. Possuir grau de proteção certificação IP54;

4.8.3.1.7. O dispositivo deverá ser resistente em casos de queda de até 1,2m em concreto;

4.8.3.1.8. Possuir conexão MicroUSB para recarregar bateria e conectividade USB;

4.8.3.1.9. Possuir leitor de códigos de barras com capacidade para leitura de códigos impressos no padrão linear ou no padrão bidimensional (QRcode) por laser ou por imagem1., além do leitor de RFID;

4.8.3.1.10. Possibilidade de programação via API SDK (Software Development Kit) para as plataformas Windows 8/10, Android e IOS;

4.8.3.1.11. Conectividade Bluetooth e USB;

4.8.3.1.12. Possuir potência RF de 10mW até 800mW;

4.8.3.1.13. O leitor de dados locado deverá ser substituído no prazo máximo de 72h em caso de defeito em que seja necessária sua remoção.

4.8.3.2 Coletor de dados, possuindo as seguintes características:

4.8.3.2.1. Homologado pela ANATEL;

4.8.3.2.2. Teclado alfanumérico para interface com o usuário;

4.8.3.2.3. Tela com tamanho mínimo de 4 polegadas;

4.8.3.2.4. Display colorido com resolução mínima de 1.800 x 2.400 pixels, sensível ao toque (touchscreen) e iluminado para locais de baixa iluminação;

- 4.8.3.2.5. Proteção de tela Gorila Glass 3 ou superior;
- 4.8.3.2.6. Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas, pelo menos, entre -10°C e 50°C;
- 4.8.3.2.7. Processador octa-core de 1.2GHz ou superior;
- 4.8.3.2.8. Capacidade de armazenamento mínima de 32 GB;
- 4.8.3.2.9. Memória RAM mínima de 3GB;
- 4.8.3.2.10. Interface para expansão de armazenamento por meio de cartão de memória tipo SD card, miniSD ou microSD;
- 4.8.3.2.11. Possuir câmeras que permitam associar imagem fotográfica aos bens coletados, com resolução mínima de 8 MP;
- 4.8.3.2.12. Possuir bateria de Li-Po de, pelo menos, 4.500 mAhZ;
- 4.8.3.2.13. Vir acompanhado de carregador de bateria bivolt 110/220 volts;
- 4.8.3.2.14. Possuir capacidade de operação em modo batch (desconectado de redes de comunicação de dados);
- 4.8.3.2.15. O dispositivo deverá possuir memória permanente que impeça a perda de dados por, pelo menos, 72 horas contínuas, inclusive em casos de esgotamento;
- 4.8.3.2.16. Todas as Informações coletadas e/ou alteradas no coletor deverão estar disponíveis para sincronização dinâmica com os sistemas corporativos quando a tecnologia wi-fi estiver disponível e for de interesse da CONTRATANTE utilizar tal forma de sincronização. Quando a tecnologia wi-fi não estiver disponível ou não for de interesse a sincronização dinâmica naquele momento, os dados deverão ser armazenados no coletor até que seja feita sincronização em modo batch. Nesse último caso, o software deverá prover mecanismo de resolução de eventuais conflitos encontrados na base de dados do coletor com a base de dados do sistema patrimonial;
- 4.8.3.2.17. Sincronização dos dados por wi-fi (dispor de padrão a/b/g/n/ac), com certificação de segurança WPA e WPA2, autenticação 802.11, e 3G/4G;
- 4.8.3.2.18. Conectividade GPS A-GPS/GLONASS/Galileo;
- 4.8.3.2.19. O coletor de dados locado deverá ser substituído no prazo máximo de 72h em caso de defeito em que seja necessária sua remoção;
- 4.8.3.2.20. Os coletores deverão ser entregues acompanhados de manual de uso em língua portuguesa.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE um roteiro de instalação, em texto corrido, do software Android, seja por forma de corpo de e-mail, anexo de email, documento pdf ou docx

compartilhado no Google docs ou uma página web. Esse roteiro, além de todas as instruções necessárias à instalação e configuração do software Android, deverá conter um link clicável para a instalação direta da aplicação (caso esta esteja disponível na Google Play Store) ou um link público para download do arquivo apk (caso a aplicação não esteja disponível na Google Play Store).

4.10.2 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE um manual de instruções, em texto corrido, do sistema web e do software Android, seja por forma de corpo de e-mail, anexo de email, documento pdf ou docx compartilhado no Google docs ou uma página web. Esse manual deverá conter a descrição de todos os fluxos de uso funcionais, tanto para o aplicativo Android quanto para o sistema web.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1 Os requisitos de manutenção já foram definidos no item 4.4 deste Termo de Referência.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Não se aplica.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Considerando que o objeto desta contratação é um software web e aplicativo já desenvolvidos, ou seja, não é uma contratação de desenvolvimento específico para a UFLA, não se aplica a exigência de Requisitos de Formação da Equipe.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A CONTRATADA poderá ser convocada em uma ou mais ocasiões para se reunir com a Comissão de Fiscalização do Contrato, juntamente com quaisquer outras pessoas não pertencentes à comissão mas que essa julgue pertinente, para esclarecimento de dúvidas ou direcionamento quanto a utilização da solução contratada.

4.14.1.1. As reuniões citadas no item anterior poderão ser realizadas por videoconferência, exceto se a natureza do assunto tratado na reunião assim exigir.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1 Os requisitos de segurança da informação e privacidade já foram definidos no item 4.6 deste Termo de Referência.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Para a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será exigida amostra do objeto para validação da capacidade de execução do serviço.

4.16.1.1. Para o caso de NÃO APROVAÇÃO na verificação da amostra do objeto, serão chamadas as demais classificadas, respeitando a ordem de classificação.

4.16.2. A verificação da amostra do objeto será realizada por Equipe Técnica designada pela UFLA e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes. As licitantes interessadas em acompanhar devem manifestar formalmente ao pregoeiro.

4.16.2.1. O acompanhamento da verificação da amostra do objeto ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

4.16.2.2. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da verificação da amostra do objeto são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

4.16.3. A verificação da amostra do objeto será realizada na Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP, Campus Sede da UFLA, no endereço Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos, S/N, CEP 37203-202 - Lavras, MG.

4.16.4. A etapa da amostra do objeto deverá ser concluída em até 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação do pregoeiro.

4.16.4.1. A partir da comunicação do pregoeiro citada no item anterior, a licitante deverá solicitar, pelo endereço eletrônico patrimonio.dmp@ufla.br, com mensagem contendo o assunto "Solicitação de Base de Dados - Inventário Patrimonial", a base de dados a ser utilizada na verificação da amostra do objeto.

4.16.4.2. A solicitação da base de dados é de inteira responsabilidade da licitante.

4.16.4.3. A DMP terá um prazo de 24h úteis, após a solicitação, para envio da base de dados.

4.16.4.4. Caso a licitante não queira acompanhar presencialmente a verificação da amostra do objeto, deverá fazer o envio do aparelho coletor/leitor de dados RFID, o envio do link do software de automação de inventário RFID para coletor de dados (app), o provimento de credenciais para acesso ao sistema web, o envio do link do software web gerenciador de inventário e o envio do manual de instruções do aplicativo Android e do sistema web, seja em versão textual ou em vídeo, dentro do prazo de até 7 (sete) dias corridos a contar da comunicação do pregoeiro.

4.16.4.5. Caso a licitante queira acompanhar presencialmente a verificação da amostra do objeto, deverá ser agendado por meio do endereço eletrônico patrimonio.dmp@ufla.br, com mensagem contendo o assunto "Agendamento de Verificação da Amostra do Objeto - Inventário Patrimonial". O horário para realização da prova será de 09h às 12h e de 13h às 16h30. O agendamento deve ser realizado considerando o prazo de conclusão da etapa da amostra do objeto descrito no item 4.16.4.

4.16.4.6. Todos os prazos desta etapa de amostra do objeto são de responsabilidade da licitante, sendo que a extrapolção dos 10 (dez) dias corridos para conclusão de toda etapa é motivo de desclassificação.

4.16.4.7. O dia e horário da verificação da amostra do objeto serão repassados pela DMP para o pregoeiro, que divulgará para todas as licitantes.

4.16.4.8. Cabe às licitantes acompanhar as publicações do pregoeiro, referentes a este certame, inclusive é de total responsabilidade da licitante caso perca o prazo e não possa acompanhar a etapa de verificação da amostra do objeto.

4.16.5. A verificação da amostra do objeto consistirá nas seguintes etapas:

4.16.5.1. Realizar a instalação e configuração do ambiente tecnológico, etapa de responsabilidade exclusiva da licitante;

4.16.5.2. Instalar o software de automação de inventário RFID nos equipamentos coletores de dados RFID da UFLA (Modelo AUTOID9U, Android 5.1.1);

4.16.5.3. Apresentar/demonstrar as funções e recursos dos softwares;

4.16.5.4. A licitante deverá apresentar ao menos 01 equipamento coletor de dados RFID com o software de automação de inventário RFID instalado;

4.16.5.5. Apresentar/demonstrar as características do software aplicativo descritas no tópico 4.8 deste Termo de Referência;

4.16.5.6. Para a realização da verificação da amostra do objeto, a UFLA disponibilizará uma base de dados de uma unidade administrativa da UFLA, com aproximadamente 650 registros patrimoniais;

4.16.5.7. A equipe técnica designada para acompanhar a verificação da amostra do objeto fará o inventário dos bens registrados na base de dados disponibilizada, utilizando tanto coletor de dados da UFLA com o aplicativo da licitante instalado quanto coletor de dados disponibilizado pela licitante;

4.16.5.8. A equipe técnica verificará todos os itens listados no tópico 4.8 deste Termo de Referência e indicará, para cada item, se a solução apresentada pela licitante ATENDE ou NÃO ATENDE;

4.16.5.9. Será considerada REPROVADA na verificação da amostra do objeto a licitante que apresentar solução em que qualquer item for classificado como NÃO ATENDE.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos 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 cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

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

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

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.12. A CONTRATADA se responsabilizará pelo envio e acompanhamento dos equipamentos coletores /leitores de RFID, sendo que, quaisquer ônus com transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da CONTRATADA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. O prazo de prestação do serviço é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

6.1.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por meio da DMP, 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.

6.1.3. As demais disposições de execução do contrato deverão seguir o que foi estabelecido no presente Termo de Referência, nos itens 4.4, 4.5 e 4.14.

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

6.2.1. Não se aplica a esta contratação.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O meio formal de comunicação entre a CONTRATADA e a UFLA será pelo e-mail da Coordenadoria de Pós-Aquisição de Materiais e Serviços (CPAM) no seguinte endereço: empenhosufra@ufra.br.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2. 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 III e IV deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pela Comissão de Fiscalização do Contrato, de acordo com o Anexo V deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, de acordo com o Anexo VI deste Termo de Referência, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. O teste de inspeção será realizado conforme a verificação da amostra do objeto, descrita no item 4.16.8 e seus subitens, de modo a verificar se os equipamentos e softwares entregues correspondem aos apresentados na amostra do objeto.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA A PARTIR DA ORDEM DE SERVIÇO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	Até 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	O acompanhamento será realizado, com base no instrumento de medição, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, nomeada para esse fim.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.

<p>Mecanismo de Cálculo (métrica)</p>	<p>$IAE = \frac{TEX - TEST}{TEST}$</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS.</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.</p> <p>A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.</p> <p>A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<p>Observações</p>	<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> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.</p>
<p>Início de Vigência</p>	<p>A partir da emissão da OS.</p>
<p>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</p>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1%;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2%;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5%;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 7%;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS.</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 da ata;

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, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. multa de:

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.4.2.3. 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;

7.4.2.4. 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;

7.4.2.4.1. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência;

7.4.2.5. 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 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da fatura emitida
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da fatura emitida
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da fatura emitida
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da fatura emitida
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da fatura emitida

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Software (Aplicativo e Web) apresentar erro/indisponibilidade, por dia ou unidade de atendimento, conforme descrito no item 4.4.1.2 deste TR;	04
3		04

	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Equipamento locado apresentar defeito ou mau funcionamento, por dia ou unidade de atendimento, conforme item 4.4.1.1 deste TR.	03
6	Utilizar os dados do inventário da UFLA para outros fins sem a devida permissão, por ocorrência.	05
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	01
8	Permanecer regular perante o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, o TCU e o CADIN, por cada dia de irregularidade a partir da constatação do fato.	04
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.14. As glosas porventura aplicadas, conforme previstas no item 7.3 deste Termo de Referência, serão descontadas dos pagamentos devidos pela UFLA ou cobradas diretamente da CONTRATADA penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas.

7.4.15. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério da UFLA, que examinará a legalidade da conduta da CONTRATADA.

7.4.16. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFLA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das glosas mencionadas.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

- 7.5.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.5.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.5.2. a data da emissão;
- 7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.5.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5.6. 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;
- 7.5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.9. 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.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.13.1. 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.

7.5.14. 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 XI da IN SEGES /MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. 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.

7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Qtde	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

1	1	Locação de software web gerenciador de inventário Obs. A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade	12	UNIDADE	R\$1.202,47	R\$14.429,64
1	2	Locação de coletor/leitor de dados RFID Obs. A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade	72	UNIDADE	R\$1.202,47	R\$86.577,84
1	3	Locação de software de automação de inventário RFID para coletor de dados (app) Obs. A unidade de medida "UNIDADE" corresponde a uma mensalidade	144	UNIDADE	R\$2.013,21	R\$289.902,24
TOTAL						R\$390.909,72

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO

9.1. Para a contratação, foi informada a seguinte adequação orçamentária:

9.1.1. NATUREZA DE DESPESA: 339040

9.1.2. PROGRAMAS: 12.364.5013.20RK.0031 - FONTE: 1050 - RENDAS PRÓPRIAS

9.2. Não se aplica ao objeto da contratação um cronograma de execução física e financeira.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

11.1. Os valores decorrentes do contrato são fixos e irredutíveis.

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, onde o objeto enquadra-se na classificação de bens e serviços 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.

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

12.1.3. O regime de execução será empreitada por preço global, pois a prestação do serviço se dará por preço certo e total e ao fornecedor serão disponibilizados, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para conhecimento do objeto da licitação e elaboração de sua proposta.

12.1.4. O objeto da contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Assim, o objeto em questão está contemplado dentre os serviços dispostos na Portaria/MP nº 443/2018: XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação.

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

12.2.1. O Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, em seu artigo 5º, 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.”

12.2.2. 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.

12.2.3. A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, 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.”

12.2.4. Já o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, traz em sua redação:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

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

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

12.2.5. Isto posto, embora a norma preconize que o item 01 deste Termo de Referência seja destinado exclusivamente à disputa de ME/EPP e os itens 02 e 03 sejam de ampla concorrência, não é possível aplicar essa regra, visto não ser possível dividir a solução sem representar prejuízo ao objeto contratado, conforme justificado no tópico 3.4 deste Termo de Referência. Assim, o certame será de ampla concorrência, pois não é vantajoso para a Administração aplicar o tratamento diferenciado para ME/EPP, de acordo com inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços e/ou para fornecimento dos bens em características 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.

12.4. Visita Técnica Facultativa

12.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim.

12.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.4.3. A visita técnica deverá ser agendada junto à Diretoria de Materiais e Patrimônio, por meio do telefone (35) 3829-1153 ou do e-mail patrimonio.dmp@ufla.br, de segunda-feira a sexta-feira nos horários de 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.

12.4.4. Por ocasião da visita técnica, o licitante deverá trazer a Declaração de Vistoria, elaborada de acordo com o Anexo VII do Edital, devidamente impressa e preenchida, em duas vias, que serão visadas pelo servidor responsável da UFLA e constituirá documento de habilitação do certame.

12.4.4.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

12.4.5. A visita técnica é facultativa, no entanto, caso se opte por não vistoriar, a Declaração de Vistoria deverá ser substituída pela Declaração de Não Vistoria, elaborada e devidamente preenchida de acordo com o Anexo VIII do Edital. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de execução do objeto, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.

12.4.5.1. A Declaração de Não Vistoria, caso seja essa a opção, constituirá documento de habilitação do certame.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SGV nº 33, de 25 de julho de 2023, reconduzida pela Portaria SGV nº 42, de 19 de outubro de 2023.

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.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO ADALTON BALISA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 07/11/2023 às 08:33:25.

LUCAS FERNANDO CARLOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 13/11/2023 às 15:37:06.

FILIFE CARVALHO SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 06/11/2023 às 17:01:52.

ERASMO EVANGELISTA DE OLIVEIRA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 10/11/2023 às 15:23:54.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP150_2023.pdf (794.3 KB)
- Anexo II - Ordem de servico.pdf (87.06 KB)
- Anexo III - Termo de sigilo.pdf (123.22 KB)
- Anexo IV - Termo de ciencia.pdf (78.07 KB)
- Anexo V - Termo de recebimento provisorio.pdf (84.89 KB)
- Anexo VI - Termo de recebimento definitivo.pdf (92.18 KB)
- Anexo VII - Modelo de declaração de vistoria.pdf (40.36 KB)
- Anexo VIII - Modelo de declaração de não vistoria.pdf (41.2 KB)

Anexo I - ETP150_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 150/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23090.014867/2023-81

2. Descrição da necessidade

Contratação de Solução para Realização do inventário e Reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar - ETP é definir a melhor estratégia e analisar a viabilidade de contratação de serviço para realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA de modo a atender as normativas contábeis que regulamentam a gestão patrimonial no serviço público brasileiro. Destaca-se que o inventário e reavaliação de bens móveis e imóveis é uma obrigação dos Órgãos Públicos descrito na Constituição Federal de 1988 (art. 74), a qual determina que todos os poderes deverão manter sistema de controle interno, de forma integrada, com a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Federal. Ainda segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16), o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e a Macrofunção SIAFI nº 020335, a reavaliação dos bens móveis deve ser realizada anualmente para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, ou a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.

A última reavaliação foi realizada no biênio 2018-2019. Dessa forma, no biênio de 2023-2024 a UFLA deve reavaliar seu patrimônio móvel. A reavaliação de bens deve ser realizada por profissional qualificado, sendo o laudo obrigatoriamente assinado por Contador ou Engenheiro e a DMP não possui profissionais capacitados para esse fim. Também deve se considerar que a UFLA possui uma grande e variada quantidade de bens, aproximadamente 100.000 (cem mil), desconsiderando o Acervo Bibliográfico, o que torna o trabalho de reavaliação uma tarefa complexa. Assim, é imprescindível a contratação do serviço de realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA, para execução dessas atividades de forma satisfatória e proporcionando o alcance dos resultados esperados.

Além dos benefícios expostos, ou seja, inventariar e reavaliar os bens móveis da UFLA de forma a atender as normativas contábeis e manter a UFLA como exemplo de instituição de ensino no quesito da Governança Pública, esta contratação também tem por finalidade a não implicação de improbidade administrativa aos gestores dessa instituição.

Ademais, é importante frisar de início que esta contratação não é incompatível com a Portaria ME nº 4.378, de 11 de maio de 2022, que alterou a Portaria ME nº 232, de 2 de junho de 2020, uma vez que não tem o intuito de substituir a ferramenta SIADS. O que se pretende é obter um conjunto de dados patrimoniais consistentes, robustos e adequado às normas contábeis vigentes de modo a conduzir a migração para o SIADS de forma efetiva.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	MARCELO ADALTON BALISA

4. Necessidades de Negócio

Identificação das necessidades de negócio	
1	Realização do inventário físico com inspeção "in loco" dos bens distribuídos nas unidades administrativas e acadêmicas
2	Emplaquetamento dos bens não relacionados na carga patrimonial da UFLA (sobras físicas)
3	Registro fotográfico de todos os bens inventariados
4	Deve-se registrar 02 (duas) fotografias por cada bem inventariado, sendo 01 (uma) da etiqueta de tombamento e 01 (uma) que possibilite identificar o bem
5	Registro, por geolocalização e descrição da localidade, do local onde o bem foi inventariado
6	Atribuição do estado de conservação dos bens móveis, definindo entre Bom, Regular, Inservível
7	Realização de novas buscas por bens que, porventura, não foram localizados durante ou após o levantamento físico
8	Padronização das nomenclaturas, tabelas corporativas, descrições dos materiais e suas características
9	Conciliação das informações coletadas no levantamento com as contidas nas bases de dados da UFLA, inclusive com o cotejamento dos bens por suas características físicas
10	Análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão dos acertos e ajustes necessários para cada caso
11	Avaliação dos bens móveis para determinação de seus valores atuais de mercado, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio dos procedimentos das normas técnicas: NBR – 146531 (Procedimentos Gerais) e NBR – 146535 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral)

12	Os laudos deverão apontar a metodologia e critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, documentação suporte e demais informações, conforme as normas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas NBR 14.6535
13	Deverão ser aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação a determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, por meio de seus preços de venda
14	Os laudos dos bens móveis deverão ser organizados por grupo contábil e deverão ser estruturados por local físico, por centro de custo, por máquina, por setor, por lote de equipamentos similares, por linha produtiva, ou outro que tenha sido fornecido e adaptável ao sistema de análise em curso
15	<p>O fornecimento de laudo de avaliação patrimonial deverá ser assinado por profissional especializado com o descritivo dos bens avaliados e seus respectivos valores, e deve conter, no mínimo, os seguintes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinação da vida útil real do bem de acordo com suas características; • Cálculo do Valor de Mercado; • Estado de conservação do bem; • Nível de obsolescência; • Valor depreciável; • Valor residual
16	Os relatórios e laudos de avaliação deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via em meio digital no formato xls e outra em formato pdf com assinatura digital
17	<p>A licitante vencedora do certame deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório final de apresentação dos resultados do projeto contendo a descrição dos trabalhos realizados, dificuldades encontradas, sugestão de melhorias e outras informações que se julgarem pertinentes; • Relatório de bens inventariados por setor (Faculdade, Instituto, Escola, Pró-Reitorias, Gabinetes) com a descrição dos bens, nº patrimonial, estado de conservação, taxa de depreciação, periodicidade da depreciação, vida útil, localização, contendo os valores anteriores à realização dos trabalhos e o valor atualizado de mercado, com totalizações de valores; • Relatório de bens encontrados em Unidades Administrativas e Acadêmicas diferentes da unidade em que estão cadastrados na base de dados; • Relatório de Reavaliação Patrimonial; • Relatório de bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis; • Relatório de bens não localizados; • Relatório de bens inventariados e que não constavam na carga patrimonial da UFLA - sobra física; • Relatório de bens inventariados pertencentes a carga patrimonial da UFLA mas que perderam a etiqueta e tombamento; • Relatório de etiquetas patrimoniais que apresentaram problemas na leitura do RFID; • Relatório de etiquetas patrimoniais que apresentarem divergência entre o número impresso (código de barras ou QRcode) e o número gravado na memória (chip);

- Relatório fotográfico em arquivo digital. Nesse relatório, os arquivos fotográficos devem estar salvos e nomeados com o número de tombamento do bem, seguido da letra a e b, para diferenciar cada arquivo. Exemplo: 20023043a.jpg - 20023043b.jpg

5. Necessidades Tecnológicas

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Possuir interface visual simples, intuitiva, 100% WEB
2	Não possuir limitação por número de usuários no sistema
3	A interface web do sistema deve ser homologada para funcionar plenamente ao menos no Google Chrome ou no Mozilla Firefox
4	Os dados armazenados na solução de software contratada precisam ser, em sua totalidade, extraíveis da mesma a qualquer instante pelo usuários do sistema com perfil de administrador, utilizando ferramenta adequada implementada na própria interface gráfica do sistema. Deve ser possível gerar e fazer download de arquivos de dump de todos os bancos de dados utilizados pela solução, bem como baixar pacotes compactados nos formatos zip ou tgz de quaisquer dados armazenados em arquivos de dados utilizados pela solução para armazenamento de dados não geridos por SGBD. Caso os sgbds usados no backend sejam algum dos seguintes: mysql, mariadb, postgresql, firebird, sqlite, os dumps de banco devem ser os mesmos dumps brutos gerados pelas respectivas ferramentas nativas de dump do banco de dados (ex.: mysqldump no mysql, pgdump no postgresql) e não podem estar criptografados. Caso os sgbds usados no backend sejam quaisquer outros, o software precisa realizar a conversão dos dados dos sgbds para um formato que possa ser restaurado no postgresql. Também o conteúdo do dump não pode conter valores criptografados. Os arquivos que contenham dados não geridos por sgbd devem ser agrupados em sua forma bruta em um pacote zip ou tgz. Caso o conteúdo de qualquer um desses arquivos seja criptografado, ele deverá ser descriptografado antes de ser empacotado. Caso o conteúdo de qualquer arquivo sejam dados binários (que não sejam texto puro), os dados devem ser convertidos em algum dos seguintes tipos de arquivo de texto puro antes de ser empacotado: yaml, json, toml, xml, csv. Também o próprio container zip/tgz não pode estar criptografado. A contratada deverá fornecer o dicionário de dados completo utilizado pelos sistemas de sgbd da solução de software, excluindo-se apenas bancos e esquemas de uso interno do próprio sgbd (como por exemplo o schema pg_catalog em bancos postgres)
	<p>Requisitos de Segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela UFLA, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, Políticas de Segurança da Informação e acordos de nível de serviço (SLA); • Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, Informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços quando ocorrerem;

- 5
- Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do Contrato, ou por solicitação da UFLA;
 - Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação;
 - A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e Informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados à UFLA e a terceiros

Requisitos do Software Web Gerenciador do Inventário

Funcionalidades Básicas:

- As informações a serem exibidas ao usuário deverão ser apresentadas de forma gráfica, formato de tabela ou ainda no formato "pivot grid";
- Sendo a apresentação em formato gráfico, o sistema deve possuir variados formatos, contendo no mínimo os formatos pizza, barra e coluna.
- Os indicadores deverão ser apresentados de acordo com o perfil do usuário conectado;
- O sistema deve permitir, além de organizar os indicadores por assunto:

a) Permitir realizar a impressão do indicador apresentado em tela, abrindo automaticamente a caixa de impressão do respectivo navegador;

b) Permitir realizar a exportação do indicador selecionado nos seguintes formatos: csv, xls, pdf e jpg/png;

c) Permitir visualizar a legenda no gráfico ou tabela;

d) Permitir realizar a expansão do indicador para visualizar o gráfico em tela cheia no navegador;

6

e) Permitir utilizar filtros definidos pelo usuário a qualquer momento ao ao menos durante o processo de implantação do sistema;

f) Permitir a apresentação das Informações em abas;

g) O sistema deve funcionar plenamente ou no navegador google chrome ou no navegador mozilla firefox;

h) O sistema deve permitir buscar, tratar e converter dados de outros sistemas, planilhas, arquivos textos, permitindo a consolidação de informações para o suporte a tomada de decisões;

i) O sistema deve possuir um aplicativo próprio para funcionar em smartphone ou tablet com sistema operacional Android e iOS.

- Caso o aplicativo mobile não esteja disponível na Play Store (para android) ou App Store (para iOS), a contratada ficará responsável por viabilizar por sua própria conta e custo a instalação do mesmo nos aparelhos pertencentes a contratante.

- O sistema deverá ter funcionalidade para envio de arquivo de dados relacionados aos bens da instituição. Uma vez realizado o envio do arquivo, o sistema terá até 24 horas para efetuar a incorporação dos dados em sua base de dados

Software de Automação de Inventário RFID para coletor de dados (app)

- As licenças dos softwares instalados no coletor, bem como as licenças de uso de qualquer outro componente necessário ao funcionamento da solução, serão providas pela Contratada durante toda vigência do contrato;
- O Software aplicativo do coletor de dados deverá apresentar as seguintes características:
- Permitir a realização de levantamento por, pelo menos:

a) Responsável;

b) Unidade Gestora;

c) Unidade Administrativa;

d) Número de Patrimônio;

e) Unidade de Localização;

f) Descrição do bem (ex: mesa, cadeira);

- Permitir a realização de levantamento pelo menos nas seguintes finalidades:

a) Conciliação física de ativos (verificação in loco);

b) Levantamento para transferência entre detentores;

c) Levantamento para extinção de ativos;

d) Levantamento para movimentação de ativos;

e) Levantamento para baixa patrimonial;

f) Levantamento para conciliação anual;

- Permitir a realização de levantamento com abrangência total ou parcial;
- Permitir exibir, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes informações:

a) A descrição do item;

b) O complemento da descrição do item;

c) A foto associada ao item;

d) Localização atual do item;

e) O detentor atual do item;

f) Número de tombamento do item.

g) As características do bem.

- Permitir alterar, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as seguintes Informações:
- 7
- a) Situação física do bem inventariado (exemplo: bom, irrecuperável);
 - b) Indicação do uso do bem (exemplo: em uso, em desuso);
 - c) A foto do item;
 - d) As principais características associadas ao código do material (exemplo: marca, modelo, série, renavam, título, cor, portas, capacidade, acabamento, btus, etc.).
 - Gravar data, horário e usuário inventariante do bem sendo inventariado, de acordo com a finalidade de levantamento escolhido previamente;
 - Exibir para visualização, no coletor, pelo menos os seguintes relatórios sintéticos:
 - a) Itens encontrados;
 - b) Itens não previstos (de outras localizações);
 - c) Itens não cadastrados (de outras localizações ou não cadastrados);
 - d) Itens baixados do cadastro;
 - e) Itens encontrados em mais de um levantamento em determinado período;
 - f) Itens não encontrados;
 - Todos os relatórios deverão ser capazes de exibir, pelo menos, a descrição dos itens, o número de tombamento, a marca, o modelo, a série e o número do último levantamento em que foram encontrados;
 - Ser capaz de exibir, no coletor, para itens não encontrados, relatório sintético com todos os levantamentos onde tais itens já foram encontrados em determinado período, indicando, inclusive, qual o último levantamento onde foi encontrado;
 - Permitir, no coletor, consulta a ativos, histórico de movimentações, bloqueios, baixas, manutenções e inventários;
 - Para os bens que não estiverem cadastrados no sistema de gerenciamento do patrimônio, permitir, no momento do levantamento, informar o código do material, a descrição, a situação física, a descrição complementar e as características pertinentes ao material definido (exemplo: marca, modelo, série, renavam, título, cor, portas, capacidade, acabamento, btus, etc.). Diferenciar esse registro dos bens normais que forem levantados, para que, no momento da consolidação do inventário, seja gerada uma relação para análise de cada bem, visando, posteriormente, uma tomada de decisão pela autoridade competente;
 - Permitir a exclusão de arquivos de levantamento do coletor (trilha de auditoria);
 - Verificar se as informações do levantamento já foram sincronizadas, dinamicamente ou em modo batch, com a base de dados do Sistema de Almoxarifado e Patrimônio, antes da exclusão. Em caso negativo, informar o usuário a respeito da situação antes de confirmar a exclusão;
 - O coletor de dados deverá vir acompanhado de todos os componentes de software que possibilitem a sua conexão com a rede do Contratante;
 - Os coletores de dados já disponíveis na UFLA (Marca Seuic, Modelo AutoID 9U, Android 5.1.1) deverão ser configurados pela contratada de modo a dispor de todos os componentes de software que possibilitem a sua conexão com a rede do Contratante, bem como a instalação e operação do aplicativo;
 - Os softwares instalados no coletor deverão permitir o ajuste na intensidade do sinal de radiofrequência;

- Os softwares instalados no coletor deverão permitir a localização de etiqueta em relação ao dispositivo, por meio de sinais visuais e/ou sonoros emitidos pelo equipamento

Equipamentos Portáteis para Leitura e Coleta de Dados RFID

- Leitor de código de barras, QRcode e RFID, possuindo as seguintes características:

- a) Homologado pela ANATEL;
- b) Suportar protocolos de comunicação EPC Class 1 Gen2, ISSO 18000-6C;
- c) Fonte de alimentação por bateria recarregável de Li-Po de, no mínimo, 2.200mAh;
- d) Proteção elétrica $\pm 15\text{kVdc}$ descarga eletrostática pelo ar; $\pm 8\text{kVdc}$ descarga eletrostática por contato;
- e) Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas pelo menos entre -18°C e 50°C ;
- f) Possuir grau de proteção certificação IP54;
- g) O dispositivo deverá ser resistente em casos de queda de até 1,2m em concreto;
- h) Possuir conexão MicroUSB para recarregar bateria e conectividade USB.
- i) Possuir leitor de códigos de barras com capacidade para leitura de códigos impressos no padrão linear ou no padrão bidimensional (QRcode) por laser ou por imagem, além do leitor de RFID;
- j) Possibilidade de programação via API SDK (Software Development Kit) para as plataformas Windows 8/10, Android e IOS);
- k) Conectividade Bluetooth e USB;
- l) Possuir potência RF de 10mW até 800mW;
- m) O leitor de dados locado deverá ser substituído no prazo máximo de 48h em caso de defeito em que seja necessária sua remoção;

- Coletor de Dados, possuindo as seguintes características:

- a) Homologado pela ANATEL;
- b) Teclado alfanumérico para interface com o usuário;
- c) Tela com tamanho mínimo de 4 polegadas;
- d) Display colorido com resolução mínima de 1.800 x 2.400 pixels, sensível ao toque (touchscreen) e iluminado para locais de baixa iluminação;
- e) Proteção de tela Gorila Glass 3 ou superior;
- f) Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas pelo menos entre -10°C e 50°C ;
- g) Processador octa-core de 1.2GHz ou superior;

8

- h) Capacidade de armazenamento mínima de 32 GB;
- i) Memória RAM mínima de 3GB;
- j) Interface para expansão de armazenamento por meio de cartão de memória tipo SD card, miniSD ou microSD;
- k) Possuir câmeras que permitam associar imagem fotográfica aos bens coletados, com resolução mínima de 8 MP;
- l) Possuir bateria de Li-Po de pelo menos 4.500 mAhZ;
- m) Vir acompanhado de carregador de bateria bivolt 110/220 volts;
- n) Possuir capacidade de operação em modo batch (desconectado de redes de comunicação de dados);
- o) O dispositivo deverá possuir memória permanente que impeça a perda de dados por pelo menos 72 horas contínuas, inclusive em casos de esgotamento;
- p) Todas as Informações coletadas e/ou alteradas no coletor deverão estar disponíveis para sincronização dinâmica com os sistemas corporativos quando a tecnologia wi-fi estiver disponível e for de interesse do Contratante utilizar tal forma de sincronização. Quando a tecnologia wi-fi não estiver disponível ou não for de interesse a sincronização dinâmica naquele momento, os dados deverão ser armazenados no coletor até que seja feita sincronização em modo batch. Nesse último caso, o software deverá prover mecanismo de resolução de eventuais conflitos encontrados na base de dados do coletor com a base de dados do sistema patrimonial;
- q) Sincronização dos dados por WI-Fi (dispor de padrão a/b/g/n/ac), com certificação de segurança WPA e WPA2, autenticação 802.11, e 3G/4G;
- r) Conectividade GPS A-GPS/GLONASS/Galileo;
- s) O coletor de dados locado deverá ser substituído no prazo máximo de 48h em caso de defeito em que seja necessária sua remoção;
- t) Os coletores deverão ser entregues acompanhados de manual de uso em língua portuguesa

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC	
1	O serviço deverá ser executado em todos os campi da UFLA, a saber: Campus Sede (Lavras, MG), Campus Paraíso (São Sebastião do Paraíso, MG), Fazenda Muquém (Lavras, MG), Fazenda Palmital (Ijaci, MG)
2	Para a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será exigida amostra para validação da capacidade de execução do serviço
	Será efetuado o pagamento somente sobre a quantidade exata de serviço executado, ou seja, o pagamento será efetuado sobre a quantidade de bens inventariados, no caso de

- | | |
|----------|---|
| 3 | contratação com mão de obra inclusa, ou dos equipamentos e softwares locados, no caso de uso de mão de obra da UFLA |
|----------|---|

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para realizar a estimativa da quantidade de bens e serviços a serem demandados, tem-se que considerar os dois possíveis cenários vislumbrados pela Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, pois essas quantidades variam a depender do cenário.

7.1. Cenário de contratação do serviço de inventário com fornecimento de mão de obra:

O quantitativo do serviço a ser contratado, tem como base a quantidade de bens móveis existentes na UFLA que devem ser inventariados e reavaliados.

A quantidade dos bens a serem inventariados foi estimada a partir do número de itens registrados no sistema de gestão patrimonial da Instituição: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, excluindo o Acervo Bibliográfico, uma vez que os livros são objeto de inventário conduzido pela Coordenadoria Geral de Biblioteca Universitária.

Assim, o quantitativo levantado em registros do SIPAC, desconsiderando o acervo bibliográfico, é de 94.985 bens. Foram acrescentadas uma margem de segurança de 10%, considerando a existência de bens não incorporados às Unidades.

Dessa forma, a quantidade estimada de bens a serem inventariados nesta contratação é de **104.483**.

A unidade de medida utilizada será serviço, com valor unitário atribuído por cada bem inventariado. As medições serão realizadas ao término do trabalho de campo (levantamento físico) de cada Faculdade e /ou Pró-Reitoria da UFLA;

7.2. Cenário de contratação (locação) de softwares e equipamentos para realização do inventário patrimonial utilizando mão de obra da própria UFLA:

Quantidades estimadas a serem locadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ESTIMADA MENSAL	QTDE MÁXIMA PARA 12 MESES
01	Locação de Software Web Gerenciador de Inventário	Licença Mensal	01	12
02	Locação de Coletor/Leitor de dados RFID	Locação Mensal	06	72

03	Locação de Software de Automação d e Inventário RFID para coletor de dados (app)	Licença Mensal	12	144
----	--	----------------	----	-----

O item 01 da tabela será contratado/locado, mensalmente, durante toda a vigência do contrato (12 meses).

Os itens 02 e 03 da tabela poderão ser locados mensalmente ou não, a depender da necessidade da contratante. Assim, esses itens terão seus valores definidos mensalmente, mas a despesa só existirá sob demanda, podendo a contratante fazer uso da locação da quantidade e por período de vigência inferior à quantidade máxima descrita na tabela.

7.3. Dispensa de realização da etapa de Intenção Interna de Contratação

Considerando o art. 7º, parágrafo único, da Portaria Normativa da Reitoria nº 9, de 12 de janeiro de 2022, referendada pela Resolução Normativa CUNI nº 1, de 10 de fevereiro de 2022, alterada pela Resolução Normativa CUNI nº 57, de 11 de outubro de 2022, que traz a seguinte redação:

“Art. 7º Por meio de um canal de amplo acesso da comunidade universitária, principalmente das Unidades de Aquisição e Contratação e suas Unidades de Suporte, os responsáveis pelo ETP deverão disponibilizar, por tempo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, acesso à listagem de materiais em planejamento para aquisição, ou ao serviço em análise para contratação.

Parágrafo único. A divulgação da intenção interna de aquisição ou contratação poderá ser dispensada, desde que justificada pelo(s) responsável(s) pela elaboração do ETP e autorizada pela Unidade responsável pelo controle de limite de dispensas de licitação, conforme incisos I a III do art. 16”

Justificamos que foi dispensada a divulgação de intenção interna de contratação, para o processo 23090.014867/2023-81, cujo objeto é *contratação de solução para realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA*, uma vez que, embora o inventário patrimonial deva ser realizada em todas as unidades acadêmicas e administrativas da UFLA, compete regimentalmente à DMP conduzir, compilar e entregar à Contabilidade o relatório de inventário e reavaliação patrimonial da UFLA. Dessa forma, essa contratação com objeto específico e insólito é uma responsabilidade exclusiva da DMP e intenta atender a demanda de toda a universidade de modo a cumprir as normativas contábeis vigentes, não havendo então necessidade de divulgação interna dessa contratação.

8. Levantamento de soluções

O objetivo desse ETP é definir a melhor estratégia e analisar a viabilidade de contratação de serviço para realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA, de modo a atender as normativas contábeis que regulamentam a gestão patrimonial no serviço público brasileiro.

Dessa forma, definiu-se, portanto, duas soluções possíveis de contratação para atender a demanda da UFLA:

--	--

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação dos serviços técnicos profissionais em Gestão Patrimonial e Inventário, compreendendo os serviços de reavaliação e inventário de bens patrimoniais móveis, saneamento, geração de arquivos, planilhas, com fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Lavras
2	Contratação (locação) de softwares e equipamentos para realização do inventário patrimonial utilizando mão de obra da própria UFLA, considerando o cenário de que os bens móveis da universidade já são dotados de etiquetas patrimoniais com a tecnologia RFID

9. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais	Solução 1			X

do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 2			X
---	-----------	--	--	---

Foi realizado levantamento de mercado por meio de pesquisas sobre formas de contratações pela Administração Pública ou, visando a identificação de metodologias utilizadas, para subsidiar aquelas que possam melhor atender as necessidades da Administração. Não foram constatadas na pesquisa outras soluções, apenas variações na forma de contratar o mesmo serviço.

Diversas Instituições optam pela terceirização do serviço de inventário patrimonial, por meio de contratação de empresa privada. O quadro abaixo apresenta algumas Instituições que, em 2022, optaram por esse tipo de contratação:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UASG/PREGÃO	FORNECEDOR
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão patrimonial do IPEN/CNEN, compreendendo prestação de serviços técnicos especializados de: Inventário físico de bens móveis, saneamento do acervo, emplaquetamento, conversão e estruturação da base contábil, conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	113202 - COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	INTEGRADE SOLUCOES DE INFORMATICA, CONTROLE PATRIMONIAL E AVALIAÇÕES LTDA
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inventário patrimonial com mapeamento e identificação de bens móveis, avaliação e ajustes contábeis, para atender as demandas do Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia - INPA	240105 – INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DA AMAZÔNIA/MCT	METRÓPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS LTDA
Contratação de serviços técnicos especializados para realização de inventário patrimonial de bens móveis e imóveis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA	METRÓPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS LTDA
Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos especializados		

de levantamento e inventário patrimonial completo e exaustivo dos bens móveis e imóveis, tangíveis ou não, que integram o Patrimônio da Santos Port Authority (SPA), bem como daqueles da União sob seu uso e guarda	399003 – AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.	IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA
--	---	--

Vê-se que além de ser uma solução comumente utilizada, há no mercado diversas empresas fornecedoras.

Também é possível encontrar contratações que contemplam os dois cenários descritos neste ETP. A ENAP contratou os softwares e equipamentos de inventário juntamente com a mão de obra para executar o primeiro inventário e regularização do patrimônio. Entende-se que com essa contratação, a ENAP pretende realizar os próximos inventários utilizando mão de obra própria fazendo uso dos softwares e equipamentos de RFID como facilitador.

O Tribunal Regional Eleitoral de Tocantins também contratou a solução de RFID para gestão dos ativos de TI em suas unidades. A contratação dispunha de equipamentos e softwares dedicados à gestão dos equipamentos utilizados nas eleições (urnas eletrônicas) por meio da tecnologia RFID.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UASG/PREGÃO	FORNECEDOR
Registro de preços para eventual contratação de Solução de Gestão por indicadores, automação e suporte da gestão dos ativos imobilizados na Escola Nacional de Administração Pública (Enap), compreendendo solução de automação de inventário de bens patrimoniais utilizando a tecnologia RFID e solução de segurança de bens patrimoniais utilizando a tecnologia RFID com portais fixos para identificar possíveis movimentações não autorizadas.	114702 – ENAP - ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA /DF - 21/2021	IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIACOES INFORMATICA LTDA
Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de fornecimento, implantação, repasse de conhecimento na solução, manutenção e suporte técnico de solução, utilizando	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL D O	

a tecnologia de RFID (RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION), para gestão de ativos de TI em unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Tocantins	TOCANTINS - 17/2016	E MAIS E TECNOLOGIA LTDA
--	------------------------	--------------------------

Dessa forma, é possível perceber que a solução de contratação do segundo cenário (softwares e equipamentos para auxiliar na realização do inventário com mão de obra própria da UFLA) é factível, uma vez que há contratações similares por outros entes públicos e que também há no mercado empresas capazes de fornecer tal solução.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não se aplica.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

O cálculo dos Custos Totais de Propriedade, incluindo os dados e as memórias de cálculo para cada solução viável, encontra-se no Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar (Pesquisa de Preços.pdf).

Solução Viável 1				
Descrição:				
Contratação dos serviços técnicos profissionais em Gestão Patrimonial e Inventário, compreendendo os serviços de reavaliação e inventário de bens patrimoniais móveis, saneamento, geração de arquivos, planilhas, com fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Lavras				
Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
	Contratação dos serviços técnicos profissionais em Gestão Patrimonial e Inventário, compreendendo os			

1	serviços de reavaliação e inventário de bens patrimoniais móveis, saneamento, geração de arquivos, planilhas, com fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal de Lavras	104.483	R\$ 6,13	R\$ 640.480,79
---	--	---------	----------	----------------

Solução Viável 2

Descrição:

Contratação (locação) de softwares e equipamentos para realização do inventário patrimonial utilizando mão de obra da própria UFLA, considerando o cenário de que os bens móveis da universidade já são dotados de etiquetas patrimoniais com a tecnologia RFID.

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Locação de Software Web Gerenciador de Inventário	12	R\$1.202,47	R\$14.429,64
2	Locação de Coletor/Leitor de dados RFID	72	R\$1.202,47	R\$86.577,84
3	Locação de Software de Automação de Inventário RFID para coletor de dados (app)	144	R\$2.013,21	R\$289.902,24
TOTAL				R\$390.909,72

Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável 1	R\$ 640.480,79	-	-	-	R\$ 640.480,79
Solução Viável 2	R\$ 390.909,72	-	-	-	R\$ 390.909,72

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Após a análise comparativa das Soluções, a solução escolhida tecnicamente e economicamente é a contratação de empresa para fornecimento de softwares e equipamentos (solução de TIC) para realização de inventário utilizando mão de obra da UFLA.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 390.909,72

O detalhamento da estimativa de custo total da contratação encontra-se no Anexo I deste ETP (Pesquisa de Preços.pdf).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Diante dos dois soluções viáveis identificadas neste ETP e considerando que a UFLA já possui a tecnologia RFID em suas etiquetas patrimoniais; considerando que a contratação do software gerenciador de inventário juntamente com o aplicativo para coletores de dados RFID não se contrapõe a Portaria ME nº 4.378, de 11 de maio de 2022, posto que, apesar da UFLA já estar na base do SIADS, o sistema ainda não foi de fato implantado na UFLA, uma vez que a Instituição está esperando a equipe responsável pela implantação do SIADS fazer o cadastro no CADMAT de itens de materiais utilizados pela UFLA que não constam no catálogo do sistema; e considerando também que o SIADS não dispõe da tecnologia de inventário por RFID, a EPC entende que a segunda solução é a mais adequada para atendimento da demanda apresentada neste ETP.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Diante das duas soluções viáveis apresentadas nesse ETP, e considerando a diferença de valor apresentado em cada cenário, sendo a segunda solução a que apresenta menor valor estimado, a EPC entende ser ele o mais adequado para essa demanda apresentada.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Inventariar e reavaliar os bens móveis da universidade de forma a atender as normativas contábeis e manter a UFLA como exemplo de instituição de ensino no quesito da Governança Pública, bem como evitar a implicação de improbidade administrativa aos gestores dessa instituição.

17. Providências a serem Adotadas

Para a execução dos serviços a serem contratados, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Permissão de acesso do aplicativo coletor de dados à rede de dados móveis da UFLA;
- Participação de um técnico da área de TI para compor a equipe de avaliação da amostra, na fase de julgamento das propostas, durante a sessão pública;
- A contratada deverá disponibilizar treinamento para os membros da UFLA que farão uso dos equipamentos e dos softwares.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base em todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO ADALTON BALISA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/09/2023 às 11:22:55.

LUCAS FERNANDO CARLOS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 14/09/2023 às 11:30:44.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Pesquisa de Preços.pdf (628.11 KB)

Anexo I - Pesquisa de Preços.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lavras, 05 de setembro de 2023.

PESQUISA DE PREÇOS

Na condição de integrante técnico da equipe de planejamento da contratação, instaurada pela Portaria SGV nº 33, de 25 de julho de 2023, tendo em vista a Pesquisa de Preços, nessa fase do processo de contratação, venho apresentar os valores estimados para a contratação do serviço de locação de softwares e equipamentos para realização do inventário patrimonial dos bens móveis da UFLA.

Os itens das soluções viáveis não estão presentes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.

Seguem as Tabelas de Valores Estimados para as Soluções Viáveis:

Tabelas de Valores Estimados da Pesquisa de Preços para a Solução Viável 01

Item	Descrição	Quant. (Anual)	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Contratação de empresa especializada com vistas à prestação dos serviços técnicos profissionais em Gestão Patrimonial e Inventário, compreendendo os serviços de reavaliação e inventário de bens patrimoniais móveis, saneamento, geração de arquivos, planilhas, com fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo	104.483	R\$ 6,13	R\$ 640.480,79

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

	patrimonial da Universidade Federal de Lavras			
--	---	--	--	--

ID	DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS (ITEM 1)	VALOR UNITÁRIO
1	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS E PROJETOS LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 02.401.944/0001-04 <u>Data:</u> 15/03/2023	R\$ 9,50
2	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> METROPOLE SOLUÇÕES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 07.843.902/0001-39 <u>Data:</u> 23/11/2022	R\$ 4,16
3	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> QUALITECK AVALIAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 18.854.902/0001-50 <u>Data:</u> 25/10/2022	R\$ 4,66
4	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> OMX CONSULTORIA PATRIMONIAL E TECNOLOGIA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 17.518.018/0001-82 <u>Data:</u> 22/12/2022	R\$ 7,60
Valor Unitário Estimado para o Item 1 (Mediana)		R\$ 6,13

Tabelas de Valores Estimados da Pesquisa de Preços para a Solução Viável 02

Item	Descrição	Quant. (Anual)	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Locação de Software Web Gerenciador de Inventário	12	R\$1.202,47	R\$14.429,64

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2	Locação de Coletor/Leitor de dados RFID	72	R\$1.202,47	R\$86.577,84
3	Locação de Software de Automação de Inventário RFID para coletor de dados (app)	144	R\$2.013,21	R\$289.902,24

ID	DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS (ITEM 1)	VALOR UNITÁRIO
1	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 07.760.399/0001-58 <u>Data:</u> 17/07/2023	R\$1.130,00
2	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS E PROJETOS LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 02.401.944/0001-04 <u>Data:</u> 06/07/2023	R\$1.220,40
3	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> PATTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 15.152.675/0001-23 <u>Data:</u> 14/07/2023	R\$1.257,01
Valor Unitário Estimado para o Item 1 (Média)		R\$1.202,47

ID	DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS (ITEM 2)	VALOR UNITÁRIO
1	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 07.760.399/0001-58 <u>Data:</u> 14/07/2023	R\$1.130,00
2	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS E PROJETOS LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 02.401.944/0001-04 <u>Data:</u> 06/07/2023	R\$1.220,40
3	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> PATTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 15.152.675/0001-23 <u>Data:</u> 17/07/2023	R\$1.257,01

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
REITORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA
DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Valor Unitário Estimado para o Item 2 (Média)	R\$1.202,47
--	--------------------

ID	DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS (ITEM 3)	VALOR UNITÁRIO
1	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> IBIAEON CONTABILIDADE CONSULTORIA PATRIMONIAL AVALIAÇÕES E INFORMÁTICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 07.760.399/0001-58 <u>Data:</u> 14/07/2023	R\$1.695,00
2	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS E PROJETOS LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 02.401.944/0001-04 <u>Data:</u> 06/07/2023	R\$1.830,60
3	<u>Razão Social do Fornecedor:</u> PATTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA <u>CNPJ/CPF:</u> 15.152.675/0001-23 <u>Data:</u> 17/07/2023	R\$2.514,02
Valor Unitário Estimado para o Item 3 (Média)		R\$2.013,21

Cotação Desconsiderada Nessa Pesquisa de Preços

A cotação fornecida pela Empresa Afixcode Soluções Administrativas, CNPJ: 20.935.908/0001-02 por não ser possível separar os preços por itens. Essa empresa apresentou os valores para uma solução como um todo, não atendendo assim a necessidade dessa contratação.

Relação de Fornecedores Consultados Sem Retorno

Os seguintes fornecedores não responderam a solicitação de orçamento:

- FOCO OPINIAO E MERCADO LTDA – CNPJ: 08.255.393/0001-96;
- SAINT WAY CONSULTORIA E SERVICOS LTDA – CNPJ: 96.188.743/0001-06.

LUCAS FERNANDO CARLOS
Integrante Técnico

Comprovações - Pesquisas de Preços Solução Viável 1


SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a),


Solicitamos, por gentileza, a realização de um orçamento para realização dos serviços de inventário e reavaliação patrimonial de bens móveis da Universidade Federal de Lavras – UFLA, conforme as especificações abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
Serviço de Inventário e Reavaliação Patrimonial de bens móveis	un	104.484	R\$ 9,50	R\$ 992.598,00
Novecentos e noventa e dois mil, quinhentos e noventa e oito reais.				

Observação: nos preços cotados devem estar computados todos os custos necessários, para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outros serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional. O orçamento deve conter todos os dados do fornecedor conforme tabela abaixo.

DADOS DO FORNECEDOR (QUANDO JÁ DISPONÍVEL)			
Razão Social:	AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS E PROJETOS LTDA.	CNPJ:	02.401.944/0001-04
Contato:	WILLIAN CARLOS DE PAULA	E-mail:	Willian.avm@hotmail.com
Data:	15 /03/2023	Assinatura:	

Cordialmente,


RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

02.401.944/0001-04

AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIAS
E PROJETOS LTDA - EPP

Rua da Bahia, 1148 - Sala 1705
B. Centro - CEP 30160-906

BELO HORIZONTE - MG

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
179/2023	153032	Concluída	MARCELO ADALTON BALISA

Título: Inventário patrimonial

Observações:

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
20168 - Inventário / catalogação - Bens Móveis / Imóveis	UNIDADE	104000	
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
R\$ 4.1600	R\$ 51.234,7200	R\$ 43.700,0000	R\$ 110.000,0000

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 43.700,0000	22/12/2022	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321106003952022	22/12/2022	1	Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de organização do controle patrimonial do CRCN-NE/CNEN, através da conversão e estruturação da base contábil, inventário físico, conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis, avaliação patrimonial dos ativos a fim de realizar testes de impairment e de recuperabilidade, efetuar estudos para definição da "vida útil" e apuração do valor residual do ativo imobilizado.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113211	SISPP	Dispensa

Fornecedor

OMX CONSULTORIA PATRIMONIAL E TECNOLOGIA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	120000	UNIDADE	R\$ 4,1600	23/11/2022	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
24010505000182022	23/11/2022	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inventário patrimonial com mapeamento e identificação de bens móveis, avaliação e ajustes contábeis, para atender as demandas do Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia - INPA.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	240105	SISPP	Pregão

Fornecedor

METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 110.000,0000	25/10/2022	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92684105000892022	25/10/2022	5	Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA INCLUINDO REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO E REAVALIAÇÃO DE BENS, COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA ADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ ALECE ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP), de acordo com o Termo de Referência e demais exigências do Edital.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	926841	SISPP	Pregão

Fornecedor

QUALITECK AVALIACAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 13/09/2023 16:34

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.”

Comprovações - Pesquisas de Preços Solução Viável 2



PROPOSTA COMERCIAL 12.282/2023

A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA

DADOS DA EMPRESA

Fornecedor: **IBIAEON Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda. - EPP**

CNPJ: **07.760.399/0001-58** Inscrição Estadual: **147.394.558.113** Inscrição Municipal: **3.477.473-4**

Endereço: **Avenida Dr. Hugo Beolchi, nº 445 – Conj. 91**

Bairro: **Vila Guarani**

CEP: **04310-030**

Cidade: **São Paulo**

Estado: **São Paulo**

Telefone: **(11) 5015-5555**

Fax: **(11) 5015-5577**

E-mail: licitacoes@ibiaeon.com.br

Dados Bancários: **Caixa Econômica Federal / Agência: 3191 / C. Corrente: 1089-0 / OP: 003**

DADOS REPRESENTANTE LEGAL

Representante legal: **Amarildo Marques** Nacionalidade: **brasileiro** Estado Civil: **Casado**

Profissão: **Técnico em Contabilidade (Diretor Executivo)**

CPF: **787.102.866-91**

Documento de Identidade: **M-7.033.022**

Endereço: **Ananias Luiz Avelar, 282 – Apto. 102**

Bairro: **Centro**

CEP: **37.262-000**

Cidade: **Santo Antônio do Amparo**

Estado: **Minas Gerais**

Telefone: **(11) 97605-8560**

E-mail: a.marques@ibiaeon.com.br

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES GERENCIAMENTO DE INVENTÁRIO, SOFTWARE APLICATIVO PARA COLETOR RFID E COLETORES DE DADOS RFID, POR MEIO DE LOCAÇÃO, PARA A UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. ESTIMADA	QTDE. MESES	QTDE MESES MÍNIMO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	COLETOR AUTOID9U Locação	UNID.	02	12	12	R\$ 1.130,00	R\$27.120,00
02	COLETOR AUTOID9U Locação	UNID.	04	04	04	R\$ 4.520,00	R\$18.080,00
03	SOFTWARE COLETOR (APP)	LICENÇA	01	12	12	R\$ 1.695,00	R\$20.340,00
04	SOFTWARE CELULAR (APP)	LICENÇA	01			R\$ 2.260,00	R\$ -
05	SOFTWARE Web Gerenciador Inventário	LICENÇA	01	12	12	R\$ 1.130,00	R\$13.560,00
06	Integração automática *		01				

OBSERVAÇÕES:

- Prazo para pagamento: **Conforme Termo de Referência.**
- Prazo de Execução: **Conforme Termo de Referência.**
- Validade da proposta: **90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;**
- **DECLARO**, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

Atenciosamente,

São Paulo, 17 de julho de 2023.

IBIAEON Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda. - EPP



Amarildo Marques

Diretor Executivo

CPF 787.102.866-91

RG M-7.033.022

Prezado (a),

Atendendo solicitação de V.Sas., estamos enviando orçamento para fornecimento de softwares gerenciamento de inventário, software aplicativo para coletor RFID e coletores de dados RFID, por meio de locação, para a Universidade Federal de Lavras – UFLA, conforme as especificações abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Software Web Gerenciador de Inventário	Licença	01	12	1.220,40	14.644,80
Coletor/Leitor de dados RFID	Unidade	06	Mínimo 04	1,220,40	29.289,60
Software de Automação de Inventário RFID para coletor de dados (app)	Licença	12	01	1,830,60	21,967,20

Observações

1. Nos preços cotados devem estar computados todos os custos necessários para a locação dos softwares e equipamentos, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outros serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional. O orçamento deve conter todos os dados do fornecedor conforme tabela abaixo.

2. As locações dos equipamentos Coletor/Leitor de dados RFID e dos Software aplicativo têm suas quantidades estimadas, ou seja, podendo não ser locados em sua totalidade e nem pelo total de meses da vigência do contrato (12 meses).

DADOS DO FORNECEDOR (QUANDO JÁ DISPONÍVEL)			
Razão Social:	AVM AVALIAÇÕES CONSULTORIA E PROJETOS LTDA.	CNPJ:	02.401,944,0001-04
Contato:	WILLIAN CARLOS DE PAULA	E-mail:	willian.avm@hotmail.com
Data:	06/ 07/ 2023	Assinatura:	

Cordialmente,

Documento assinado digitalmente
 WILLIAN CARLOS DE PAULA
Data: 06/07/2023 17:29:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO
WILLIAN CARLOS DE PAULA/PROPRIETÁRIO



Páttero
— Administração e Contabilidade Pública —

Irapuã – SP, 14 de Julho de 2023.

Proposta nº 668/2023
Fornecimento de softwares gerenciamento de inventário

A
Universidade Federal de Lavras – UFLA



Contato:

Samuel Pattero
s.pattero@pattero.com.br
(17) 99612-6008

Av. Rui Barbosa, 545 | Centro
14.990-000 | Irapuã
17 4040-4412 | 17 99636 6846

pattero@pattero.com.br
www.pattero.com.br



Páttero

— Administração e Contabilidade Pública —

A

MARCELO ADALTON BALISA
Diretor de Materiais e Patrimônio
Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Universidade Federal de Lavras

Ilmo. Sr.

Conforme solicitação apresentamos nosso projeto de nº 668/2023 para fornecimento de softwares gerenciamento de inventário à **UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA**.

Aproveitamos a oportunidade para agradecer o contato, e nos colocamos a disposição.

Atenciosamente.



Samuel Páttero
Diretor Executivo

Av. Rui Barbosa, 545 | Centro
14.990-000 | Irapuã
17 4040-4412 | 17 99636 6846

pattero@pattero.com.br
www.pattero.com.br



Páttero
— Administração e Contabilidade Pública —

Apresentação

A empresa PÁTTERO conta com profissionais e parceiros renomados na área pública com mais de 10 anos de experiência e sucesso nas atividades que desenvolvem, seja de consultoria, assessoria, orientação nas áreas de Contabilidade e Administração junto aos nossos clientes e aos órgãos públicos como Tribunal de Contas, INSS, Receita Federal, STN entre outros.

Buscamos e formamos parcerias que nos permitem fazer uso das mais recentes tecnologias utilizadas, aliadas a profissionais treinados, experiência e confidencialidade para proporcionar aos nossos clientes uma gestão transparente, real e precisa, seja na área patrimonial, contábil ou administrativa.

Missão

Estar em aperfeiçoamento e inovação continua de nossos serviços, para atender nossos clientes com excelência na adequação as Novas Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com soluções tecnológicas diferenciadas.

Av. Rui Barbosa, 545 | Centro
14.990-000 | Irapuã
17 4040-4412 | 17 99636 6846

pattero@pattero.com.br
www.pattero.com.br



Páttero

— Administração e Contabilidade Pública —

Nossa empresa oferece o mais completo serviço de adequação as Novas Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público no quesito de detalhes técnicos, fundamentação teórica e padronização tecnológica de todo o processo desde a normatização até o lançamento mensal no sistema de patrimônio e no diário audeesp.

O trabalho que realizamos contempla:

- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- Reconhecimentos dos fenômenos econômicos, tais como depreciação, amortização e exaustão;
- Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura.

Para os bens imóveis e de infraestrutura que exigem trabalho técnico específico, além da comissão, nossa empresa conta com uma equipe de engenheiros habilitada para cuidar e orientar cada detalhe que esses bens requerem.

Para que os procedimentos sejam elaborados com precisão, analisamos alguns itens para assim estabelecermos um planejamento de trabalho conciso com a realidade de cada cliente.

OBJETO

Fornecimento de softwares gerenciamento de inventário, software aplicativo para coletor RFID e coletores de dados RFID, por meio de locação, para a Universidade Federal de Lavras – UFLA, conforme as especificações abaixo.

	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	QT MESES MINIMO	VALOR TOTAL
01	Coletor AutoID9U - Locação	02	R\$ 1.257,01	12	R\$ 30.168,24
01	Coletor AutoID9U - Locação	04	R\$ 1.257,01	04	R\$ 20.112,16
02	Coletor AutoID9U - Locação	01	R\$ 1.885,52	12	R\$ 22.626,24
03	Software Coletor (app)	01	R\$ 2.514,02	-	R\$ 2.514,02
04	Software Celular (app)	01	R\$ 1.257,01	12	R\$ 15.084,12
05	Integração automatica	01	-	-	-

Av. Rui Barbosa, 545 | Centro
14.990-000 | Irapuã
17 4040-4412 | 17 99636 6846

pattero@pattero.com.br
www.pattero.com.br

Anexo II - Ordem de serviço.pdf

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO

<Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
**<Responsável pela demanda/ Fiscal
Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

Anexo III - Termo de sigilo.pdf

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.</p>

Pelo presente instrumento a Universidade Federal de Lavras, sediada na Praça Professor Edmir Sá Santos, s/n, Campus Universitário, Caixa Postal 3037, Lavras, Minas Gerais, CEP 37200-900, CNPJ nº 22.078.679/0001-74, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ nº **<Nº do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de

proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos

os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Lavras, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
-------------------	--------------------

<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
--	--

TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo IV - Termo de ciencia.pdf

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade>.

< No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados>.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa
--------------------	-----------

OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<XXXXXXXXXX>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo V - Termo de recebimento provisorio.pdf

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNP J	XXXXXXXXXXXXXX
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			

TOTAL DE ITENS	
-----------------------	--

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo VI - Termo de recebimento definitivo.pdf

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNP J	XXXXXXXXXXXXXX
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<p>_____</p> <p><Nome do Fiscal Técnico> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>	<p>_____</p> <p><Nome do Fiscal Requisitante> Matrícula: xxxxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano>.</p>

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a

esta autorização>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO
GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima. _____ <Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA
PREPOSTO
 _____ <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

Anexo VII - Modelo de declaração de vistoria.pdf

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pela presente, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do Pregão Eletrônico nº 58/2023, cujo objeto é a contratação de solução para realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA.

Declaramos, outrossim, ter visitado os locais para cumprimento das obrigações objeto dessa licitação, não encontrando neles qualquer impedimento à execução dos serviços.

Empresa: _____

CNPJ: _____ Tel: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Representante Legal da
Empresa: _____

Cargo: _____

Local e data.

Representante Legal da Empresa

Visto do Representante da UFLA

Anexo VIII - Modelo de declaração de não vistoria.pdf

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Pela presente, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do Pregão Eletrônico nº 58/2023, cujo objeto é a contratação de solução para realização do inventário e reavaliação patrimonial dos bens móveis da UFLA.

Declaramos, outrossim, que optamos por não vistoriar o local em que será executado o objeto por conhecer as circunstâncias locais e as possíveis dificuldades para a execução do objeto dessa licitação, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

Empresa: _____

CNPJ: _____ Tel: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Representante Legal da
Empresa: _____

Cargo: _____

Local e data

Representante Legal da Empresa