

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>1. OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b>	<b>5</b>
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>5. DEVERES DA CONTRATADA</b>	<b>7</b>
<b>6. DEVERES DA CONTRATANTE</b>	<b>8</b>
<b>7. ENTREGA E PAGAMENTO</b>	<b>8</b>
<b>8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>9</b>
<b>9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>9</b>

# 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de estações de trabalho (Desktop), equipamentos móveis (notebooks) e demais equipamentos considerados materiais permanentes, conforme quadro abaixo:

Item	CATMAT aproximado	Descrição simplificada	Quantidade
01	469792	DESKTOP 1 - DE USO CORPORATIVO AVANÇADO	280
02	482518	DESKTOP 2 - DE USO CORPORATIVO INTERMEDIÁRIO	280
03	467281	DESKTOP 3 - DE USO CORPORATIVO BÁSICO	280
04	453966	NOTEBOOK PORTÁTIL - SEM VÍDEO DEDICADO	105
05	453966	NOTEBOOK PORTÁTIL - COM VÍDEO DEDICADO	70
06	481514	DESKTOP COMPACTO ALL IN ONE	20
07	481545	NOTEBOOK PORTÁTIL - PROCESSADOR M2	20
08	481292	TABLET 1 - PROCESSADOR M1	20
09	487693	TABLET 2 - PROCESSADOR OCTA CORE	30
10	290108	PROJETOR MULTIMÍDIA 3800 LUMENS	80
11	475779	MONITOR TEMPERATURA E UMIDADE DATACENTER	2
12	246460	ROTULADOR ELETRÔNICO	4

1.2. Os objetos da presente contratação enquadram-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 10.024/2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução (seleção do fornecedor) o de menor preço unitário para cada item.

1.4. Deverá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), com Ata válida por 9 meses, prorrogável para até 12 meses, mediante aceite de ambas as partes.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a Universidade Federal de Santa Maria conta com mais de 2000 docentes, 2500 servidores e quase 25000 estudantes de forma presencial, distribuídos em mais de 14 unidades centrais de ensino e administrativas, com mais de 260 cursos presenciais. Ainda, somam-se a estes as pessoas contratadas para atividades como

portarias, recepção, secretarias, vigilância, limpeza e demais atividades passíveis de terceirização.

Para atender toda demanda desta grande quantidade de pessoas e atividades, estima-se atualmente que a UFSM possua mais de 6000 computadores e notebooks disponíveis à comunidade acadêmica, tanto em áreas administrativas como em espaços de ensino, como nos seus diversos laboratórios. Em breve estudo sobre a carga patrimonial de TIC de um determinado Centro de Ensino, por exemplo, foi possível constatar mais de 600 computadores pessoais e notebooks em situação de uso.

Devido à grande quantidade de equipamentos, seu valor, e o fato de que ativos de informática possuem um ciclo de vida ideal considerado curto (5 anos), há constante necessidade de atualização deste parque computacional. Com o orçamento descentralizado, sendo executado pelas unidades, que necessitam priorizar os gastos em ensino, pesquisa e extensão, devido aos cortes orçamentários, é praticamente impossível uma atualização completa do parque computacional em um único momento, gerando a necessidade de que esta atualização seja realizada aos poucos, em diversos momentos.

Adequado a isso, o Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA), em conjunto com o CPD, mantém uma listagem dos equipamentos mínimos a serem licitados anualmente pela Instituição. A listagem é formulada com base em especificações fornecidas pelo CPD, tanto para equipamentos comuns (pcs, notes, tablets, projetores), quanto para equipamentos diferenciados de uso geral. Nestes, por exemplo, temos a necessidade de máquinas com o sistema operacional IOS, muito utilizadas por Centros de Ensino que possuem cursos focados em questões gráficas, ou pelo próprio CPD, para programação voltada a este sistema em específico, ou a treinamento para manutenção das máquinas existentes.

Uma renovação do parque computacional, assim como o constante cuidado com os ativos de rede da Instituição e demais itens desta contratação, são previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSM, assim como no Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI).

O PDI prevê estas necessidades através dos itens abaixo:

PR-D2-01

Fortalecer aprendizado extra-classe, oportunizando atividades de extensão, inserção na sociedade, empreendedorismo, pesquisa e inovação.

PR-D5-01

Otimizar as rotinas administrativas e os sistemas de informação, primando pela agilidade, desburocratização, transparência e qualidade das informações e da gestão.

PR-D5-03

Aumentar a eficiência do processo de comunicação institucional

AI-D2-03

Oferecer uma infraestrutura de apoio qualificada e de acordo com as necessidades de cada área de conhecimento.

AI-D5-03

Modernizar a infraestrutura de TI para suportar as necessidades acadêmicas e administrativas.

Já o PDTI apresenta os seguintes itens em seu Plano de Metas e Ações, com seus objetivos, metas e ações:

O1- M1-A1.12 - Modernização do parque computacional da Instituição

Logo, se faz necessária a contínua disponibilização de contratação de novos equipamentos para atualização do parque tecnológico da Instituição.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A seguir, referência quanto a finalidade esperada dos equipamentos:

Item	Detalhamento da finalidade de referência do bem
01	Equipamento destinado a atividades que demandam maior performance como pesquisa e laboratórios.
02	Equipamento destinado a atividades administrativas que demandam performance.
03	Equipamento destinado a atividades rotineiras de escritório, de atendimento ao público e administrativas convencionais.
04	Equipamento destinado a atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas convencionais em reuniões e atividades externas.
05	Equipamento destinado a atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas específicas em reuniões e atividades externas.
06	Equipamento destinado a atividades que demandam maior performance como pesquisa e laboratórios voltados ao sistema iOS.
07	Equipamento destinado a atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas específicas em reuniões e atividades externas com sistema iOS.
08	Equipamento destinado a atividades que demandam extrema portabilidade e uso de ferramentas específicas com sistema iOS.
09	Equipamento destinado a atividades que demandam extrema necessidade de portabilidade.
10	Equipamento destinado para uso em salas de aula e salas de reunião.
11	Equipamento para uso em sala de datacenter.
12	Equipamento para identificação de fios e demais materiais.

3.2 As respectivas especificações técnicas detalhadas de cada item são as discriminadas no Anexo 1 (ANEXO I - Especificações técnicas (permanente)).

3.3 Para os itens do termo de referência em que não conste a voltagem, deverá ser considerada 220 V ou bivolt, ou ainda o fornecimento de transformadores, se for o caso, sem ônus para a UFSM.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indispensável que os equipamentos sejam de boa qualidade atendam aos requisitos técnicos mínimos descritos no Anexo 1, visto que estes produtos atendem demanda contínua.

### 4.2. Requisitos legais

4.2.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.2.2 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

4.2.3 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.2.4 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - regulamenta o Sistema de Registros de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2.5 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, âmbito da administração pública federal.

4.2.6 Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de TI - SISP do Poder Executivo Federal.

4.2.7 Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021 - regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registros de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativo a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

4.2.8 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020 - dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisições de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

### 4.3 Requisitos temporais

4.3.1 Os equipamentos da contratação devem ser entregues à Instituição em até 30 dias corridos após o recebimento da nota de empenho pela empresa fornecedora. Devido às condições atuais derivadas da pandemia, este prazo pode ser negociado.

### 4.4 Requisitos de segurança da informação

4.4.1 Os equipamentos e materiais envolvidos nesta contratação devem estar de acordo com a Política de Segurança da Informação e Comunicações da UFSM, disponível em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proplan/regulamento-da-politica-de-seguranca-da-informacao-e-comunicacoes-posic-2013/>

### 4.5 Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

4.5.1 Os computadores (Desktops) e notebooks (itens 1 ao 7) devem ter garantia de, no mínimo, 36 meses. Para os demais equipamentos, a garantia mínima é de 12 meses.

4.5.2 A assistência técnica, durante o prazo de garantia do equipamento, deverá ser prestada no local onde o equipamento estiver instalado, sem ônus para a UFSM, por técnicos do quadro de funcionários da licitante vencedora ou por empresa autorizada pelo fabricante ou ainda, contratada pela licitante vencedora.

4.5.3 O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após o chamado da UFSM, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes.

4.5.4 Quando por questões técnicas e/ou operacionais a garantia tiver que ser prestada em outro local, o deslocamento será de responsabilidade da licitante vencedora, sem ônus à UFSM.

## **5. DEVERES DA CONTRATADA**

5.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.3 A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros o objeto licitado;

5.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

5.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.6 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos e justificativas que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.7 Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

5.8 Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos bens fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

## **6. DEVERES DA CONTRATANTE**

6.1 Verificar minuciosamente, 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;

6.2 Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

6.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita e as especificações deste TR, conforme inspeções realizadas;

6.4 Realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

6.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições licitatórias, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com a licitação.

6.7 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos na licitação;

## **7. ENTREGA E PAGAMENTO**

7.1 Todos os itens devem ser entregues na Divisão de Patrimônio (DIPAT), unidade responsável pelo gerenciamento dos bens móveis permanentes da instituição. A DIPAT está localizada no Prédio 64 A.

7.2 Os horários de entrega devem ser os permitidos pela DIPAT.

7.3 Os equipamentos da contratação devem ser entregues à Instituição em até 30 dias corridos após o recebimento da nota de empenho pela empresa fornecedora.

7.4 No momento da entrega dos produtos, os mesmos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.5 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 A presente contratação adotará como regime de execução (seleção do fornecedor) o de menor preço unitário para cada item.



8.2 PARA TODOS OS ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA: Será assegurada preferência na contratação, em conformidade com o Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010.

8.3 Citar a marca e o modelo para cada item cotado, no sistema compras governamentais, não sendo aceito outra forma de envio.

8.4 As propostas apresentadas que não identificarem a marca e o modelo do produto ofertado, poderão ser desclassificadas.

8.5 Nos preços de cada produto deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da UFSM deste exercício e do próximo, caso haja disponibilidade, com dotação a ser especificada no momento da aquisição por cada unidade.