

Termo de Referência 36/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2023	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	EDUARDO SCHWANCK SARAIVA	23/05/2023 16:30 (v 1.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		s/n

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de estações de trabalho (Desktop), conforme quadro abaixo:

Item	CATMAT aproximado	Descrição simplificada	Quantidade
01	469792	DESKTOP 1 - DE USO CORPORATIVO AVANÇADO	350
02	482518	DESKTOP 2 - DE USO CORPORATIVO INTERMEDIÁRIO	500
03	467281	DESKTOP 3 - DE USO CORPORATIVO BÁSICO	350

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. São considerados bens de informática, conforme o Decreto nº 7.174 de 2010.

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

1.5. Deverá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), com Ata válida por 6 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 100 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.

A renovação do parque computacional é prevista 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.

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 01, de 04 de abril de 2019, 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.

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 da UFSM, disponível em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proplan/resolucao-ufsm-n-121-2023>

4.5 Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

4.5.1 Os computadores (Desktops) (itens 1 ao 3) devem ter garantia de, no mínimo, 36 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 FORNECED

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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.933.141,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 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.

11. 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](#).

EDUARDO SCHWANCK SARAIVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/05/2023 às 16:30:53.

NUP: 23081.023704/2023-06

Prioridade: Normal

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
29	Termo de Referência - TR (COM VALOR) (052.1)	TR36_2023.pdf

Assinaturas

23/05/2023 16:57:20

EDUARDO SCHWANCK SARAIVA (Administrador)
01.31.00.01.0.0 - ASSISTENTE - CPD

23/05/2023 17:35:31

CARLOS ROBERTO GRIECO DE MORAES (Analista de Tecnologia da Informação)
01.31.01.00.0.0 - DIVISÃO DE SUPORTE - DS

24/05/2023 08:04:41

DANIEL VISENTINI DE BARCELOS (Técnico de Tecnologia da Informação)
01.31.01.00.0.0 - DIVISÃO DE SUPORTE - DS

Código Verificador: 2767643

Código CRC: df31a309

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

