ANEXO I

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Aquisição de equipamentos de informática, via Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, visando atender as demandas das unidades da Universidade Federal do Pará.

1.2. As especificações e características mínimas exigidas encontram-se no Anexo II.

2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SOLUÇÃO

2.1. Equipamentos de informática que compõem solução a ser contratada.

2.1.1 Os equipamentos, objeto da contratação, serão discriminados no Item 2.2, com seus respectivos quantitativos.

2.1.2. O detalhamento das especificações técnicas dos equipamentos descritos no Item 2.2, objeto desta contratação deverão observar rigorosamente as quantidades e Especificações Técnicas constantes do Anexo II do Instrumento convocatório.

2.1.2.1. No campo "***descrição complementar***" do site www.comprasnet.com.br, deverão ser informados "obrigatoriamente" **marca** e **modelo** de todos os equipamentos ofertados, e, em especial para os Lotes **1, 2**, e Itens **10, 11** e **12**, para os quais deverão ser informadas **marca** e **modelo** dos **processadores, placas-mãe e placas de vídeo**, sob pena de desclassificação.

2.2. Bens que compõem a solução de TIC:

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**UND**	**QTD**	**Valor Unit**
1	MICROCOMPUTADOR–ESTAÇÃO DE TRABALHO AVANÇADA Tipo 1 (SEM SISTEMA OPERACIONAL) - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	50	R$ 10.344,50
2	MICROCOMPUTADOR–ESTAÇÃO DE TRABALHO INTERMEDIÁRIA Tipo 2 (SEM SISTEMA OPERACIONAL) - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	70	R$ 8.789,56

LOTE 02				
Item	**Descrição**	**UND**	**QTD**	**Valor Unit**
3	MICROCOMPUTADOR–ESTAÇÃO DE TRABALHO AVANÇADA Tipo 1 (COM SISTEMA OPERACIONAL) - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	150	R$ 11.478,63
4	MICROCOMPUTADOR – ESTAÇÃO DE TRABALHO INTERMEDIÁRIA TIPO 2 (COM SISTEMA OPERACIONAL) - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	150	R$ 9.896,45

LOTE 03				
Item	**Descrição**	**UND**	**QTD**	**Valor Unit**
5	MACBOOK AIR DE 13 POLEGADAS - GARANTIA: 24 (Vinte e quatro) Meses	UND	10	R$ 17.208,02
6	MACBOOK PRO DE 13 POLEGADAS - GARANTIA: 24 (Vinte e quatro) Meses	UND	10	R$ 22.296,98

ITENS DIVERSOS				
Item	**Descrição**	**UND**	**QTD**	**Valor Unit**
7	SWITCH TIPO 1 - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	50	R$ 12.249,66
8	SWITCH TIPO 2 - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	50	R$ 5.009,28
9	SWITCH TIPO 3 - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	50	R$ 2.645,43
10	MICROCOMPUTADOR TIPO 3 - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	50	R$ 11.015,04
11	NOTEBOOK - GARANTIA *ON SITE*: 36 (Trinta e seis) Meses	UND	200	R$ 9.454,81
12	MICROCOMPUTADOR – WORKSTATION (SEM MONITOR) - GARANTIA *ON SITE*: 48 (Quarenta e oito) Meses	UND	5	R$ 27.416,88

13	NO BREAK 1.2 KVA - GARANTIA: 24 (Vinte e quatro) Meses	UND	100	R$ 1.344,17
14	ESTABILIZADOR DE CORRENTE 1000VA - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	50	R$ 365,88
15	TABLET 64GB - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	30	R$ 3.541,65
16	DATA SHOW 3000 ANSI LUMENS - GARANTIA: 12 (Doze) Meses	UND	100	R$ 3.940,19
17	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA GARANTIA *ON SITE*: 36 (Trinta e seis) Meses	UND	50	R$ 3.802,92
18	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA GARANTIA *ON SITE*: 36 (Trinta e seis) Meses	UND	50	R$ 3.890,95

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Universidade Federal do Pará passa por um crescente aumento de sua demanda de serviços de TI e consequentemente, disponibiliza-os cada vez mais à comunidade acadêmica, serviços esses aderentes aos seus objetivos estratégicos, dentre os quais destaca-se a promoção da modernização da infraestrutura física e tecnológica (TIC) visando atender necessidades como atualizar o parque computacional e demais equipamentos de TI das unidades administrativas da instituição, laboratórios de informática, bem como equipar novas unidades que estão em processo final de construção.

3.1.2. A aquisição centralizada dos equipamentos de Informática, objeto da contratação, é motivada pela materialidade, em termos, do total de gastos previstos para 2021/2022 e da quantidade de iniciativas fragmentadas de aquisição pelas diversas unidades da Universidade Federal do Pará e tem por fundamento os objetivos estratégicos da UFPA, em destaque a modernização dessa infraestrutura, objetivando a redução de custos de aquisição e armazenamento, bem como permitindo um melhor controle dos equipamentos adquiridos. Nesse sentido, a presente contratação possui um grande potencial de economia, abarcando a redução dos custos administrativos provenientes da centralização da compra bem como a diminuição do valor unitário de cada equipamento através do ganho de escala, oriundo da quantidade de equipamentos previstos para aquisição.

3.1.3. Ademais, a tecnologia da informação tem se tornado cada vez mais um fator crítico de sucesso para as organizações do setor público ou privado. Ciente desse fato, a UFPA/CTIC estruturou ao longo dos últimos anos um importante ambiente tecnológico que suporta sua estrutura de atuação. Ele compreende soluções de tecnologia da informação que abrangem todas as áreas de atuação da instituição, e por isso a necessidade de sempre manter toda essa infraestrutura disponível e atualizada tecnologicamente. As diversas unidades, acadêmicas e administrativas da UFPA na capital e no interior, possuem necessidades contínuas de aquisição e reposição desses tipos de equipamento, objeto da licitação. Assim, uma compra centralizada pode resultar na redução de gastos em função da realização de um único processo de contratação, de forma eficiente e planejada, em vez de licitações pulverizadas nas diversas unidades gestoras da UFPA com a utilização e sobrecarga de escassos recursos de TI disponíveis.

3.1.4. Cabe ressaltar que a aquisição dos equipamentos, objeto da licitação, está inserida nas ações estabelecidas no Plano Anual de Contratações – PAC, no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) da UFPA, em atendimento às normativas estabelecidas na IN 01/2019 SGD/ME, de 04/01/2019 e suas alterações, e que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, do qual a UFPA é integrante, sendo um órgão seccional.

3.1.5. A presente contratação é resultado de um processo de planejamento de TI, alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (2016-2025), do qual participam várias unidades da instituição, entre as quais estão o Departamento de Compras e Serviços da UFPA, que recebe as demandas das unidades tanto da capital quanto do interior, e com base nessas informações planeja conjuntamente com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), as aquisições de equipamentos de TI que irão atender as necessidades das unidades da UFPA, na capital e interior. Esse processo a cada ano vem sendo refinado e melhorado para que sejam atendidas as reais necessidades da instituição.

3.1.6. A centralização da aquisição permite a padronização das especificações dos equipamentos com vistas a estabelecer um padrão de qualidade e, assim, desonerar as unidades gestoras da UFPA de alocar recursos humanos na especificação dos equipamentos, bem como na instrução e realização de processos licitatórios de menor porte. Além disso, tal centralização permite que a Administração alcance propostas de menor preço por meio do ganho de escala e do incentivo à competição na disputa pelos equipamentos a serem licitados.

3.1.7. Desse modo, a presente contratação é motivada pelo potencial de economia processual advindo da racionalização de diversos processos de compras e pelos benefícios diretos de qualidade e agilidade no fornecimento de equipamentos adequados ao bom desempenho das atividades administrativas das unidades beneficiadas.

3.1.8. Essa forma de contratação viabiliza a melhora da qualidade técnica dos artefatos de contratação, como Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, um planejamento integrado de compra reduz a multiplicidade de esforços entre as unidades e otimiza o trabalho dos técnicos das áreas de licitações, contratos e técnicas, ensejando ainda economia processual e melhor

eficiência na gestão dos recursos disponíveis aos gestores públicos a fim de atingir o interesse público.

3.1.9. O grande benefício, entretanto, advém da utilização do poder de compra: Na medida em que aproveita as oportunidades e motivações já expostas, reduzindo seus custos em benefício do atendimento às demandas sociais, que acabam tendo que competir com outras ações que drenam recursos para a sua consecução.

3.1.10. Esta é uma inteligência trazida pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), utilizado, sempre que conveniente, para a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade (Inciso III do Art. 3º do Decreto no 7.892, de 23 de janeiro de 2013), que trabalham de forma integrada suas estimativas de consumo e os aspectos técnicos da contratação. Nesse sentido, entende-se que pela natureza da contratação centralizada pode-se enquadrar, a presente contratação, facilmente, nos dispositivos previstos no decreto do SRP.

3.1.11. Com esta motivação, a Universidade Federal do Pará, por meio da DCS/CTIC, vem conduzindo pregões para contratação de equipamentos de informática por meio de licitações centralizadas há alguns anos, beneficiando as suas unidades acadêmicas e administrativas e, eventualmente, a outros órgãos da administração pública federal.

3.1.12. Os equipamentos especificados no Anexo II enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Decreto no 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuírem padrões de desempenho e qualidade, bem como características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Além disso, deve-se destacar que a DCS juntamente com o centro de Tecnologia da Informação e Comunicação-CTIC/UFPA, possuem competência para realizar aquisições de bens e serviços de TIC em comum, conforme a estrutura dessas unidades e das suas competências.

3.1.13. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os Licitantes e o desenvolvimento nacional sustentável, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos bens a serem adquiridos a custos mais reduzidos, contribuindo para a manutenção, padronização e diminuição dos gastos governamentais com processos de mesma natureza.

3.1.14. Será permitida a adesão tardia, por meio de adesão, em consonância com o art. 22, do Decreto no 7.892 de 2013, que regulamenta o SRP.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

3.2.1. O Art. 2º da Instrução Normativa SEGES-ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, prevê que cada Unidade de Administração de Serviços Gerais (UASG) deverá elaborar anualmente o respectivo Plano Anual de Contratações (PAC), contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente. Também o Art. 7º da Instrução Normativa SGD-ME nº 1, de 4 de abril de 2019, estabelece que as contratações de soluções de TIC constem no PAC do respectivo órgão e guardem alinhamento ao seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

3.2.2. Conforme a finalidade estrutural da DCS/UFPA e do CTIC/UFPA, que entre suas competências possui: planejar, padronizar e, quando couber, executar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFPA; planejar e manter atualizada a infraestrutura de TIC na UFPA.

3.2.3. A submissão dos processos licitatórios da UFPA às normativas do governo federal tem possibilitado a seleção de fornecedores e equipamentos de qualidade, como nos últimos 15 (quinze) anos em que a instituição incorporou ao seu patrimônio equipamentos de alta qualidade, de fabricantes com suporte técnico especializado. Isso tem gerado economia com custos com manutenção, bem como o fato de que esses equipamentos, com garantia de 3 (três) e 4 (quatro) anos, apresentam pouco ou nenhum problema, possibilitando às unidades contempladas maior disponibilidade de seus serviços. Conclui-se então, que para os equipamentos de informática, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços é a aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que causem descontinuidade aos usuários dos serviços públicos prestados pela instituição.

3.3. Resultados e benefícios a serem alcançados:

3.3.1. Pretende-se alcançar os seguintes resultados e benefícios:

3.3.1.1. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada;

3.3.1.2. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

3.3.1.3. Simplificação do processo de contratação pública, que ficará restrito a um número limitado de opções de itens, mas com especificações técnicas robustas e que atende à demanda de bens e serviços em comum das diversas unidades da UFPA.

3.3.1.4. Redução dos custos administrativos com os controles da entrega dos bens, inclusive durante a execução contratual, em função da redução do número de itens a serem contratados e controlados nos processos de acompanhamento e cobrança.

3.3.1.5. Eficiência com a padronização dos equipamentos e aumento da qualidade das especificações técnicas;

3.3.1.6. Eficácia com o atendimento das necessidades de diversas unidades, que cadastraram suas necessidades de contratação de equipamentos de informática no PAC 2021/2022.

3.3.1.7. Substituição dos equipamentos antigos ou que perderam sua vida útil, através do uso constante e a depreciação temporal ou

a adição de novas ferramentas visando aprimorar os serviços, proporcionando maior segurança no desenvolvimento das atividades e tarefas;

3.3.1.8. Desempenho e a redução do tempo demandado para execução de tarefas, aperfeiçoando o serviço das equipes.

3.4. Planejamento da Contratação.

3.4.1. Este modelo de contratação na UFPA vem sendo desenvolvido desde 2010, por meio da Assessoria de Orientação Normativa em TI do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFPA, em parceria com a Diretoria de Compras e Serviços da UFPA, que vem ao longo desses anos trabalhando na elaboração das especificações técnicas dos equipamentos, bem como os quantitativos referentes ao objeto deste certame, na proposta de garantia e na consolidação deste Termo de Referência.

3.4.2. Estas especificações técnicas, juntamente com o planejamento da contratação, foram revisadas pela equipe de planejamento da contratação, em especial da ASSONTI/CTIC que é o responsável pela atualização das especificações técnicas que norteiam o presente certame.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Atender às demandas registradas no PAC 2021/2022 pelas unidades da UFPA relacionadas à aquisição de equipamentos de informática;

4.1.1.2. Padronizar as especificações e disposições contratuais da tecnologia dos equipamentos das unidades da UFPA que necessitam da aquisição desses objetos, após os devidos estudos técnicos preliminares realizados no âmbito processual interno da instituição;

4.1.1.3. Permitir a agregação de um volume significativo de demanda da UFPA e, com isso, obter, potencialmente, melhores ofertas em termos financeiros;

4.1.1.4. Assegurar que os equipamentos adquiridos possuam uma garantia e suporte ao longo de sua vida útil;

4.1.1.5. Prover de recursos computacionais necessários a instituição visando ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais das unidades da UFPA. Tratam-se de recursos de hardware e software que forneçam apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades das unidades acadêmicas e administrativas da UFPA relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse e missão da instituição por meio da implementação das políticas públicas;

4.1.1.6. Prover de apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos em cada unidade da UFPA. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público, segundo o qual o Estado, na qualidade de detentor dos bens e interesses públicos, não pode parar, caso contrário, estaria deixando de defender ou representar a comunidade acadêmica, a sociedade em sentido amplo;

4.1.1.7. Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;

4.1.1.8. Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;

4.1.1.9. Renovar o parque de estações de trabalho em uso na UFPA;

4.1.1.10. Adequação do parque de estações de trabalho (computadores) ao disposto no Decreto n° 9.373, de 11 de maio de 2018.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.2.1. Este requisito não integra o escopo da contratação.

4.2.2. Entretanto, a CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE acerca do fornecimento ou de características técnicas dos equipamentos em até 48 horas úteis, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

4.3.1. O presente processo de contratação está em conformidade com o estabelecido na Constituição Federal, ao Decreto-Lei no 200/1967, à Lei no 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei no10.520/01, (Lei do Pregão), ao Decreto no 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto no 7.892/2013 (Registro de Preços), à IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC), IN SEGES-ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019 e a outras legislações aplicáveis.

4.4. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.4.1. Os equipamentos deverão possuir garantia do fabricante para reposição de peças, mão de obra, atendimento no local e abranger o sistema operacional. Deverá ser comprovado na proposta, por meio de declaração do fornecedor;

4.4.2. O período de vigência da garantia para os itens 1 a 4, e dos itens 10 e 12 deverá ser de 48 (quarenta e oito) meses (*on site*) para todo o equipamento. Para os itens 11, 17 e 18 deverá ser de 36 (trinta e seis) meses (*on site*) para todo o equipamento. Para os itens 5, 6 e 13 deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses para todo o equipamento com exceção da bateria do item 13 que deverá ter garantia de 12 (doze) meses. Para os itens 7 a 9 e 14 a 16, a garantia deverá ser de 12 (doze) meses para todo o equipamento.

4.4.3. Os equipamentos discriminados terão garantia prestada pela contratada sob sua total responsabilidade, a qual deverá observar o prazo de garantia indicado na proposta, que será contado a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

4.4.4. O prazo máximo para o "primeiro atendimento presencial" será de no máximo 48 (horas) considerando apenas os dias úteis na região metropolitana de Belém, e de 96 (noventa e seis horas) nas demais regiões. O início do prazo será a partir do horário de solicitação do pedido de suporte técnico pela contratante;

4.4.5. O prazo máximo para a "solução completa dos problemas" referentes a troca de peças defeituosas ou troca total do equipamento será de no máximo 192 (cento e noventa e duas) horas úteis na região metropolitana de Belém e de 288 (duzentos e oitenta e oito) horas nas demais regiões. O início do prazo será a partir do horário de solicitação do pedido de suporte técnico pela contratante.

4.4.6. O fabricante do equipamento, ou a contratada, deverá dispor de um número telefônico gratuito e de serviço próprio (via web) de suporte técnico e abertura de chamados de garantia durante todo o período vigente da mesma.

4.4.7. No período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada no local de instalação do equipamento ou na assistência técnica da contratada ou credenciada, quando o conserto assim exigir. Nessa última hipótese, o transporte dos bens e custos relacionados será de responsabilidade e ônus do fornecedor;

4.4.8. O fornecedor do(s) equipamento(s) deverá informar, na proposta, os postos de assistência técnica credenciados e autorizados a prestar o serviço de garantia no local de aquisição do equipamento;

4.4.9. Todos os *drivers* dos componentes do equipamento para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no sítio do fornecedor do equipamento durante todo o período de garantia.

4.4.10. As equipes técnicas de TI da contratante terão permissão de abrir o equipamento e substituir ou expandir a capacidade de componentes internos, como memória, disco rígido, processador etc., sem a perda da garantia dos demais componentes. A garantia se aplicará somente aos itens da especificação original e por troca em decorrência de garantia em vigência. Os componentes substituídos no equipamento por parte da equipe técnica da contratante não serão cobertos pela garantia.

4.4.11. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA nos casos em que, ela própria, for FABRICANTE dos equipamentos adquiridos.

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

4.4.13. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, *drivers*, *firmwares* e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

4.4.14. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir relatório(s), preferencialmente em formato digital, com informações analíticas e sintéticas dos chamados técnicos abertos e atendimentos realizados no período estipulado na solicitação, contendo informações de todas as intervenções realizadas com os registros completos das ocorrências, incluindo, no mínimo, informações do chamado como: identificação do órgão, nome do solicitante, data, hora, modelo do equipamento, falha relatada, problema identificado pelo fabricante, ação corretiva realizada e data de fechamento do chamado com equipamento prontamente restabelecido.

4.4.15. Os atendimentos técnicos deverão ser registrados com a identificação do equipamento (modelo e número de série/etiqueta de serviço), cabendo à CONTRATADA apresentar RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ou equivalente), nele constando a descrição clara dos problemas identificados e os procedimentos adotados para a sua resolução, além de outras informações que se façam necessárias.

4.4.16. O serviço de assistência técnica pode ser realizado mediante aplicação de ferramentas de diagnóstico remoto, não podendo a CONTRATADA se eximir de prestar o suporte diante da impossibilidade técnica e/ou incompatibilidade de eventuais acessos remotos em virtude de restrições tecnológicas do ambiente do CONTRATANTE.

4.4.17. Nos casos em que não for possível solucionar problemas remotamente e/ou por telefone, para fins de atendimento técnico presencial, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento dos prazos máximos de solução especificados neste documento, cuja contagem se iniciará a partir do registro da solicitação do serviço de assistência técnica.

4.4.18. Os danos provocados por imperícia ou negligência (comprovado mau uso) dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.

4.4.18. A movimentação dos equipamentos entre unidades NÃO exclui a garantia.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA, E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.6.1. Requisitos de Segurança

4.6.1.1. O acesso de colaboradores da contratada deverá ser definidos com antecedência, junto aos setores de logística das unidades que utilizarão os bens, para que estes funcionários da contratada, nos casos necessários, possam ter acesso aos locais onde estarão instalados os equipamentos e dar assistência quando for o caso.

4.6.1.2. Nos casos em que o fabricante tenha a necessidade de visitar o local para prestar assistência técnica, as normas de segurança da UFPA é que definirá a forma de acesso.

4.6.1.3. Nas aquisições de bens de informática, o instrumento convocatório deve exigir do licitante:

I - as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, serão exigidas como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos;

II - serão aceitas certificações emi das, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço http://www.inmetro.gov.br/organismos.

4.6.2. Requisitos de segurança da informação

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

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

4.6.2.3. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

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

4.7.2. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável - em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES, 40/2020 e nº 01/2019/SGD - a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO OU ENTREGA

4.8.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento aos diversos locais ao gestor do contrato.

4.8.2. Para as Notas de Empenho contendo uma quantidade superior a 100 (cem) equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma prévio de fornecimento por localidade a ser autorizado pela CONTRATANTE, respeitando-se o limite de prazo estabelecido para entrega.

4.9. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.9.1. Os serviços Assistência Técnica e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos ofertados no processo licitatório, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.10. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

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

4.11. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.11.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de acordo com a Nota de Empenho - NE emitida pela CONTRATANTE.

4.11.2. A NE indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.11.3. A CONTRATADA deverá prestar serviço de assistência técnica para os equipamentos objeto desta contratação no local original de fornecimento do equipamento constante da NE, conforme condições previstas quanto à assistência técnica no Edital e seus anexos.

4.11.4. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.11.5. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.12. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

4.12.1. Nos termos do Capítulo V (arts. 41 e 42) do Decreto n° 8.420, de 18 de março de 2015, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de "mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira".

5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que disciplina o Sistema de Registro de Preços, define as hipóteses especiais, porém não taxativas, sobre a admissão do Registro de Preços pela Administração Pública.

5.2. No caso da contratação objeto deste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada para atender demandas de diversas unidades (Campi), na capital e interior, da Universidade Federal do Pará.

5.3. A aquisição através de Sistema de Registro de Preços, estabelecida no Artigo 15, inciso II e §§ 1º a 6º da Lei 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto no 7.893/2013, viabilizará a execução do projeto de aquisição conjunta de equipamentos de informática de responsabilidade da Universidade Federal do Pará.

5.4. Após homologação e adjudicação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a (as) licitante (es) vencedora (as) e a UFPA, com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.

5.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOU e lançamento no sistema.

5.6. Alterações nos produtos a serem fornecidos deverão ser comunicadas ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos equipamentos deverão possuir características idênticas ou superiores ao equipamento ofertado na proposta comercial da empresa beneficiária do Registro de Preços.

5.7. Não será admitido o recebimento de equipamento diferente daquele registrado na proposta de preços da licitante ou apostilado a Ata de Registro de Preços, ainda que em caráter de vantagem técnica, sem a observância dos procedimentos estabelecidos neste Termo.

6. LEGISLAÇÃO E MODELO DE CONTRATAÇÃO

6.1. A modalidade de licitação proposta para a contratação dos bens de TI é o Pregão Eletrônico SRP visando a obtenção da proposta mais vantajosa, com a finalidade de proceder Registro de Preços, conforme Decreto nº 7.892/2013, tendo em vista tratar-se de bens que se enquadram no conceito de bens comuns para fins do disposto no Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, e como preconizado no art. 1° da Lei 10.520/2002.

6.2. O tipo de licitação é o MENOR PREÇO LOTE e por ITEM, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação e bens e serviços de TI. Esse agrupamento não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos de aquisição e armazenamento, bem como permitindo um melhor controle dos produtos. Ainda,

essa associação de bens possibilitará uma melhor seleção de empresas, pois as licitantes deverão atender todas as capacidades e competências estabelecidas no Edital e Anexos para a efetiva participação no certame, evitando assim que empresas sem a devida qualificação interfiram num processo cujo objetivo é a seleção de uma empresa realmente capaz de atender as necessidades da instituição com eficiência, qualidade e economicidade.

6.3. Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência as Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013, e ainda:

6.3.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, de 4 de abril de 2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

6.3.2. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019: Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

7. JUSTIFICATIVAS PARA A DIVISÃO EM LOTES/ITENS

7.1.Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, razão capital da realização das compras conjuntas, optou-se pela divisão deste certame em Lotes e Itens, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto no art. 23 §§ 1o e 2º da Lei no 8666/93, Súmula no 247 do TCU e Acórdãos, exemplificativamente, nº 786/2006, 116/2006 e 2796/2013, todos do Plenário do TCU:

> *"Lei no 8.666/93*
>
> *Art. 23, § 1º) As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei no 8.883, de 1994)"*
>
> *"Súmula no 247:*
>
> *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*
>
> *"Acórdão no 786/2006 – TCU – Plenário:*
>
> *9.4.1. a divisão dos serviços de informática necessários aos órgãos e entidades em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes;*
>
> *(...) c.5) a definição dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização a serem realizados concomitantemente à execução para evitar distorções na aplicação dos critérios;"*
>
> *"Acórdão 2796/2013 – Plenário:*
>
> *"Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala".*

7.2. A divisão em Lotes e itens, estabelecida para este certame, levou em conta a diferenciação das características técnicas dos bens a serem adquiridos. Desta forma, parcelamento no objeto, além destes que já foram estabelecidos, poderia ter como consequência perda de economia de escala.

7.3. Os itens para composição do certame estão compostos de acordo com o quadro apresentado no Item 6 deste Termo.

7.4. Ainda, em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário, 2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara, 757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e 3.081/2016-TCU-Plenário, no âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

a) aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

7.5. Constitui irregularidade a aquisição de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

8. PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Todos os componentes dos equipamentos (especificados no Anexo II – Especificações Técnicas) necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos, deverão estar discriminados.

8.2. Entende-se como perfeito funcionamento dos equipamentos: compatibilidade do objeto com todas as descrições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como o atendimento a exigências da legislação vigente.

8.3. As propostas deverão conter toda documentação necessária para subsidiar o julgamento técnico dos equipamentos ofertados, incluindo informações técnicas dos materiais que serão utilizados e outros documentos que a LICITANTE julgar necessários. No caso de entender tais documentos como insuficientes para a análise, poderá a UFPA, a seu critério, solicitar complementação a ser apresentada em até 48 horas.

8.4. Poderão, ainda, os LICITANTES apresentar quaisquer considerações e informações importantes que julgarem necessárias e relevantes.

8.5. A proposta de preço ajustada ao valor do lance das LICITANTES deverá seguir a forma definida no Edital e seus Anexos, devendo conter os seguintes termos:

8.5.1. Apresentação dos demonstrativos de Preço Total e de Preços Unitários, na forma do Anexo IV – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LANCES.

8.5.1.1. Somente serão aceitas propostas das quantidades totais para cada lote ofertado.

8.5.2. Deverá ser anexada descrição do(s) produto(s) e serviço(s) que será(ão) fornecido(s), em conformidade com a especificação e unidade de fornecimento dos equipamentos constantes no item 2 do Anexo II – Especificações Técnicas indicando expressamente marca/fabricante e modelo do(s) equipamento (s);

8.5.2.1. **Informar obrigatoriamente os modelos das placas-mãe, processadores e memórias ofertados para os itens 1, 2, 3, 4, 10, 11 e 12**;

8.5.3. Consignar a garantia conforme estabelecido no item 2 do Anexo II e Item 18 deste Termo.

8.5.4. Apresentar documentação referente à Qualificação Técnica, descrita no item 8 do presente Termo de Referência.

8.5.5. Apresentar para **todos os equipamentos** Declaração de que os equipamentos ofertados são novos, sem uso anterior e fazem parte da sua linha de fabricação atual.

8.5.6. Apresentar para todos os itens as certificações de compatibilidade estabelecidas no Anexo II- Especificações Técnicas.

8.5.7. No caso da garantia não ser prestada diretamente pelo fabricante dos equipamentos, o fornecedor deverá apresentar documentação comprovando a habilitação para garantia, manutenção e assistência técnica.

8.5.8. Declarar expressamente que concorda com todos os termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as obrigações da contratante, de entrega, e demonstrar estar ciente das sanções administrativas em decorrência de aplicação de Nível de Serviço Mínimo ou por descumprimento das demais cláusulas deste Termo.

8.5.9. Deverá ainda a licitante, apresentar junto com a sua proposta comercial Catálogos, folhetos técnicos e/ou página na web para todos os itens ofertados.

8.5.9.1. A ausência de alguma especificação no referido catálogo e/ou folheto não ensejará a desclassificação imediata da empresa. Nesse caso serão efetuadas diligências para sanear a pendência;

8.5.9.2. Na hipótese de os folhetos e/ou catálogos não apresentarem explicitamente as informações comprobatórias de algum dos itens de especificação, a licitante deverá indicar essa condição em sua proposta, responsabilizando-se pela informação fornecida e/ou apresentando outra fonte que possa esclarecer eventuais dúvidas;

8.5.9.3. As informações apresentadas em páginas da WEB impressas, serão consideradas apenas se puderem ser igualmente obtidas na internet, disponíveis em veiculação pública, preferivelmente no *website* do próprio fabricante ou distribuidor comprovadamente autorizado;

8.5.9.4. Os catálogos, folhetos ou manuais técnicos deverão ser entregues no original ou em cópia perfeitamente legível, incluindo-se as figuras, para que possam ser comprovadas claramente as informações contidas na proposta.

8.6. Os preços apresentados deverão ser expressos em Reais, com duas casas decimais e contemplar todos os custos inerentes a contratação e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos requisitos que devem ser estabelecidos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir o fornecimento de um produto ou serviço com a devida qualidade. Dessa forma, ao longo do tempo, o Tribunal de Contas da União vem reiterando em suas decisões sobre a impossibilidade de exigência de número mínimo de atestados para comprovar a capacitação técnico-operacional, pois no entendimento da Corte, além de estar em dissonância com a Lei nº 8.666/93, estes mecanismos quando mal aplicados geram, em tese, desigualdades entre concorrentes com as mesmas qualificações técnicas. Para ilustrar o que se apresenta,

destacam-se as seguintes jurisprudências:

> *"Acórdão no 112/2011-Plenário*
>
> *... a exigência de comprovação de prestação de serviços em volume igual ou superior ao licitado extrapola os requisitos definidos nos arts. 27 a 31 da Lei 8.666/1993, bem como contraria a jurisprudência do tribunal acerca do assunto"*

9.1.1. O Tribunal, entretanto, assegurou em inúmeros outros casos a possibilidade da inserção dos critérios de atestados de capacidade técnica desde que estes sejam indispensáveis a garantia de execução do objeto, ou seja, guardem verossimilhança com as reais condições pretendidas pela Administração:

> *"Acórdão 1890/2010 – Plenário*
> *13. Da mesma forma, o procedimento levado a efeito pela CEF não destoa dos parâmetros fixados no referido pregão eletrônico promovido pelo TCU (no 36/2009), sendo até menos restritivo do que a prática adotada por este Tribunal, porquanto no edital publicado pela Corte de Contas exigiu-se que a capacidade técnica fosse comprovada com atestados de execução de no mínimo 70% do objeto, contra o percentual de 10% previsto no edital da CEF, senão vejamos:*
> ...
> *TCU - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO No 36/2009*
> *"1.1. O objeto deste Pregão é o descrito na tabela abaixo:"*
> ...
> *"49.3. 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;*
> *49.3.1. para efeito desta condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de no mínimo 70% (setenta por cento) do objeto."*
> ...
> *Voto do Ministro Relator*
> ...
> *5. Segundo a representação, "a exigência lançada no edital ora impugnado, de que se comprove, por meio de certificados, o fornecimento mínimo de 10% do objeto, especificando a marca e modelo do toner, concessa máxima venia, ofende os princípios da impessoalidade, da isonomia, da razoabilidade da proposta e da ampla concorrência, pelo que deve ser retirada do edital".*
> *6. Com escusas por dissentir do órgão instrutivo, não percebo na exigência em tela a alegada irregularidade."*
>
> *"Acórdão 556/2010 – Plenário*
> *Voto do Ministro Relator:*
> ...
> *Determinar a APEX:*
> *que inclua no projeto básico ou no termo de referência as justificativas técnicas, quando julgar necessária a adoção de quantitativos mínimos na comprovação da qualificação técnica, demonstrando a compatibilidade desses quantitativos com o valor da contratação [...],*
> *sendo vedada a comprovação de quantitativos iguais ou superiores ao objeto do certame"*
> *Na mesma linha, o Plenário do Tribunal de Contas da União já estabeleceu jurisprudência sobre o quantitativo tido como razoável para considerar a similaridade ao objeto contratado:*
>
> *"Acórdão 717/2010 – Plenário*
> *9.3.1. abstenha-se de estabelecer, em futuros editais de licitação, como requisito de qualificação técnico-operacional, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas para tal extrapolação deverão estar tecnicamente explicitadas, ou no processo licitatório, previamente ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, ao inciso I do § 1o do art. 3o e inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93 e à jurisprudência deste Tribunal, estabelecida a partir do Acórdão 1284/2003-TCU - Plenário;"*
>
> *"Acórdão 2147/2009 – Plenário*
> *9.4.3. limite as exigências de atestados de capacidade técnico-operacional aos mínimos que garantam a qualificação técnica das empresas para a execução do empreendimento, devendo abster-se de estabelecer exigências excessivas, que possam restringir indevidamente a competitividade dos certames, a exemplo da comprovação de experiência em percentual superior a 50% (cinqüenta por cento) dos quantitativos a executar (conforme jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos 1.284/2003-Plenário; 2.088/2004-Plenário; 2.656/2007-Plenário; 608/2008-Plenário e 2.215/2008-Plenário), cumprindo o que prescreve o art. 37 da Constituição Federal e o art. 3o da Lei 8.666/1993;"*

9.2. Desta forma, a LICITANTE deverá apresentar com relação à qualificação técnica:

9.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com o objeto da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

9.2.1.1. Considerando o quantitativo estabelecido, exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 10% do volume estimado para o item a que deseja concorrer.

9.2.1.2. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

9.2. 2. Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos no modelo do ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS PERIGOSOS E ADERÊNCIA AOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. **Deveres e Responsabilidades da Contratante**

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da Ata para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP, conforme o disposto no art. 29 da IN nº 01 SGD/ME;

10.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

10.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

10.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da empresa fornecedora às dependências da instituição relacionadas à execução do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

10.1.6. Emitir Ordem (ns) de Fornecimento de Bens, ou qualquer outro documento equivalente de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, com todas as informações necessárias, e enviar à empresa por meio de e-mail;

10.1.7. Receber o objeto entregue pela CONTRATADA, que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

10.1.8. Recusar com a devida justificativa qualquer equipamento entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA, por meio de notificação escrita, descrevendo as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas nos equipamentos, objeto da contratação, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

10.1.9. Informar à CONTRATADA, dentro do período de garantia, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso ocorra remanejamento de equipamentos para outras unidades da CONTRATANTE não informadas na Ordem de Fornecimento de Bens;

10.1.10. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes do mau uso ou operação imprópria, a partir do ato da recepção do produto fornecido para teste até a sua aceitação final, desde que, na sua apresentação, o produto não tenha apresentado defeitos;

10.1.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.1.12. Comunicar, preferencialmente por e-mail, à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos;

10.1.13. Solicitar, quando necessário, à CONTRATADA, no ato de encaminhamento da Ordem de Fornecimento de Bens, um equipamento modelo para confecção da imagem do disco de sistema.

10.1.14. Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

10.1.14.1. Além das obrigações previstas no art. 5º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o Gestor da Ata do Órgão Gerenciador, formalmente designado, também deverá gerenciar, quando solicitado pela CONTRATADA, as quantidades e cronogramas de entrega dos equipamentos de órgãos participantes da licitação em suas contratações relativas a referida Ata de Registro de Preços.

10.1.14.2. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores do objeto desta licitação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos.

10.2. **Deveres e Responsabilidades da Contratada**

10.2.1. Fornecer os equipamentos conforme especificações técnicas definidas pela administração, novos, de primeiro uso, no prazo fixado neste edital, após aprovação pela Administração do Contratante, que a si reserva o direito de rejeitá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

10.2.2. Manter capacidade mínima de entrega para atender as demandas contratadas;

10.2.3. Entregar todos os produtos, bem como catálogos, manuais, página impressa do sitio do fabricante na Internet (ou em formato digital) ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas;

10.2.4. Fornecer equipamentos novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos nos próximos 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura da Ata, de maneira a não prejudicar a execução do objeto ora contratado, sob pena de restar caracterizada inexecução parcial do contrato/Ata;

10.2.4.1. É permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto na Ata de Registro de Preços, devendo este também permanecer em linha de comercialização no supracitado tempo de 90 dias;

10.2.4.2. Sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos, a CONTRATADA deverá comunicá-las, mantendo o Órgão Gerenciador da Ata e a CONTRATANTE informados.

10.2.4.3. Os novos modelos de equipamentos, a critério da equipe técnica, deverão ser submetidos a teste de conformidade pelo Órgão Gerenciador e, caso aprovado, será o modelo a ser entregue para as contratações futuras provenientes da Ata de Registro de Preços vigente.

10.2.5. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor da Ata do Órgão Gerenciador, relacionados com as características e funcionamento dos equipamentos;

10.2.6. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento dos equipamentos e também na compatibilidade com software de terceiros;

10.2.7. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento de Bens, os equipamentos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

10.2.8. Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, na forma e nos prazos estabelecidos;

10.2.9. Garantir a reposição de peças durante o período da garantia;

10.2.10. Prestar os serviços durante o período de garantia no local onde estiver instalado o equipamento, abrangendo todo o território nacional.

10.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos equipamentos que forem objetos do Contrato/Ata e prestar os esclarecimentos necessários;

10.2.12. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato/Ata;

10.2.13. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

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

10.2.14.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório, observado o direito de contraditório e ampla defesa.

10.2.15. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para recusar os materiais e equipamentos que julgar inadequados em conformidade com Edital e Anexos;

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

10.2.17. Aprovar a conexão ou instalação nos equipamentos, de produtos de *hardware*, externos ou internos, e/ou de *software* de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique danos físicos ao equipamento e não constitua perda da Garantia prevista no presente Termo, procedimento este que deverá ser acompanhado pelo fabricante ou seu representante para reposição do lacre, ou expressamente autorizado a recolocação do lacre pelo técnico da contratante;

10.2.18. Manter, durante o período de Garantia, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços;

10.2.19. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato/Ata, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento;

10.2.20. Disponibilizar, por ocasião da assinatura do Contrato, a relação de empresas de assistência técnica especializadas, e centros de atendimento técnico, autorizados pelo fabricante (comprovado por meio de documentação específica), contemplando nomes, endereços e telefones, que prestarão assistência técnica, bem como promover a atualização do cadastro de assistência sempre que for alterada ou a cada 6 (seis) meses;

10.2.21. Substituir os materiais e equipamentos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Fornecimento de Bens, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.2.22. Substituir os materiais e equipamentos que apresentarem defeitos durante o período de garantia, sem ônus para a CONTRATANTE, em conformidade com os níveis de serviços mínimos.

10.2.23. Em relação à Ata de Registro de Preços, compete aos Fornecedores Registrados:

10.2.23.1. Aceitar os Termos e Condições da Ata de Registro de Preços de acordo com a Legislação Vigente e com o instrumento pactuado no Termo de Referência;

10.2.23.2. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, as condições de habilitação exigidas no edital;

10.2.23.3. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

10.2.23.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado da Ata.

11. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DOS BENS, RECURSOS E PROGRAMA DE TRABALHO

11.1. O valor total estimado para contratação é de **R$ R$ 9.345.496,18 (nove milhões, trezentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e dezoito centavos)**, a ser pago conforme o estabelecido no Item 17 deste Termo.

11.2. No preço cotado e contratado já estão incluídos: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

11.3. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de 2021 correrá à conta a seguir especificada:

PROGRAMA DE TRABALHO:
ELEMENTO DE DESPESA: 449052

12. TESTE DE CONFORMIDADE

12.1. Durante a realização da licitação, a equipe técnica (CTIC/UFPA), dará suporte ao Pregoeiro.

12.2. Havendo necessidade de esclarecimentos, a equipe técnica solicitará por meio do Pregoeiro, à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada à UFPA/CTIC, no horário das 08h às 12h e de 14h às 18h, no prazo máximo de oito (oito) dias úteis, a partir da solicitação.

12.2.1. O prazo para a avaliação técnica das amostras será de até 6 (seis) dias úteis a partir do momento do recebimento destas, sendo possíveis prorrogações neste prazo por despacho fundamentado do Pregoeiro.

12.2.2. A UFPA **resguarda-se ao direito de solicitar** apoio técnico de profissional da empresa fornecedora para a realização dos testes.

12.2.3. Nesta hipótese, o técnico designado pela contratada deverá executar os testes na amostra conforme orientações do integrante da equipe de avaliação.

12.2.4. O envio de amostras será solicitado exclusivamente aos licitantes vencedores dos itens deste Termo de Referência, visando identificar se os equipamentos descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho solicitados.

12.3. Caso a licitante apresente para avaliação uma amostra com configuração superior à ofertada, a proposta deverá ser retificada para o equipamento apresentado para os testes que passará a ser o válido para o registro na Ata, caso seja aprovado.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.

13.2. Não há óbice quanto à adjudicação de mais de um lote/item para a mesma licitante.

13.3. Da aplicação de benefícios e preferências previstos em outras legislações;

13.3.1. Se aplica a esta Licitação o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, na forma da legislação vigente.

13.3.2. No mesmo sentido se aplicar-se-á o direito de preferência às microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP) previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.3.3. Após a definição da ordem de classificação dos equipamentos, será aplicada a regra do exercício do direito de preferência para as MEs ou EPPs que estiverem até 5% acima do melhor equipamento. Se esse direito for exercido, a ME ou a EPP que utilizá-lo e ofertar será considerada como o licitante detentor do novo melhor equipamento.

14. ORDENS DE FORNECIMENTO DE BENS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. Após a assinatura da Ata, a CONTRATANTE deverá emitir a(s) Ordem(ns) de Fornecimento de Bens.

14.2. Os equipamentos deverão ser entregues em todo território nacional, notadamente, nos endereços especificados na Ordem de Fornecimento de Bens, nas instalações do Órgão Gerenciador.

14.3. Em comum acordo com a CONTRATADA, o Órgão Gerenciador poderá definir endereços de outras localidades para a entrega e instalação dos equipamentos.

14.4. O modelo de Ordem de Fornecimento de Bens está expresso no ANEXO IV – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS. O prazo para entrega dos equipamentos será contabilizado a partir do atesto de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens pela CONTRATADA.

14.5. Durante o período em que a Administração estiver realizando a inspeção de aceitação, nos termos do item 16, será suspensa a contagem do prazo de entrega, a qual será restabelecida apenas após a conclusão da referida inspeção, através da sua comunicação formal ao fornecedor;

14.6. Mediante solicitação expressa da CONTRATADA, comprovada através da apresentação das Ordens de Fornecimento de Bens, o Gestor da Ata do Órgão Gerenciador deverá adequar à quantidade e cronograma de entrega dos equipamentos de forma a respeitar os limites de capacidade produtiva do fornecedor;

14.7. A Ordem de Fornecimento de Bens indicará a quantidade, os locais de entrega, os prazos e o responsável pelo recebimento além da conferência dos equipamentos fornecidos;

14.8. Os equipamentos deverão ser entregues com lacre de segurança que somente poderá ser rompido ou substituído por pessoal técnico autorizado da CONTRATADA, ou pessoal técnico da Contratante autorizado de forma expressa pela CONTRATADA;

14.9. No ato da entrega dos equipamentos, o fiscal técnico do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Apêndice A deste Termo), para posterior verificação dos critérios de aceitação, conforme o art. 33, inciso I, da IN nº 01/2019/SGD/ME.

15. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

15.1. O prazo de entrega do objeto desta licitação, não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento da (s) Ordem (ns) de Fornecimento de bens e Empenho, devendo ocorrer em conformidade com as quantidades contratadas no documento e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e Anexos.

15.1.1. Os equipamentos poderão ser entregues em mais de uma ordem de fornecimento a critério da Administração.

15.2. Os produtos serão entregues nos locais indicados pela CONTRATANTE, acompanhados da Nota Fiscal, de acordo com as datas previstas na Ordem de Fornecimento;

14.2.1. na UFPA, Órgão Gerenciador, os equipamentos deverão ser entregues, acompanhados de Nota Fiscal/Fatura, no Almoxarifado Central da UFPa, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00.

16. AMOSTRAGEM E ACEITAÇÃO

16.1. Inspeções de Recebimento

16.1.1. Para recebimento de um lote de equipamentos, a CONTRATANTE poderá proceder à inspeção geral conforme a Tabela – Plano de Amostragem para Inspeção de Aceitação, descrita no item 16.2;

16.1.1.1. O tamanho da amostra e os critérios de aceitação e rejeição estão definidos na Tabela supracitada;

16.1.1.2. Especificação para Formação dos Planos de Amostragem;

16.1.1.3. Inspeção Geral, seguindo os critérios das NBR 5426/1985 e 5427/1985;

16.1.1.4. Nível de inspeção II;

- Plano de amostragem total, simples ou dupla, a depender do tamanho do lote, conforme indicado na tabela;
- Regime de inspeção normal;
- Nível de Qualidade Limite (porcentagem máxima de defeitos passíveis de aceitação), QL <= 5%;
- Risco do consumidor (probabilidade de aceitação abaixo da Qualidade Limite definida) de 10%.

16.2. Plano de Amostragem para Inspeção de Aceitação.

	Tamanho do Lote	Tamanho da Amostra para Inspeção	Ac	Re
1	De 1 até 50	Todos os equipamentos deverão ser examinados	-	-
2	De 51 até 500	Amostragem simples - 50 equipamentos	0	1
3	De 501 até 1.200	1ª Amostragem – 50 equipamentos 2ª Amostragem – 50 equipamentos adicionais	0 1	2 2
4	De 1.201 até 3.200	1ª Amostragem – 80 equipamentos	0	3

		2ª Amostragem – 80 equipamentos adicionais	3	4
5	De 3.201 até 10.000	1ª Amostragem – 125 equipamentos 2ª Amostragem – 125 equipamentos adicionais	2 6	5 7

Fonte: NBR 5426/1985 e 5427/1985

***LEGENDA**:*
***Ac**: Número de equipamentos defeituosos ou em desacordo com a especificação que ainda permite aceitar o lote;*
***Re**: Número de equipamentos defeituosos ou em desacordo com a especificação que implicam na rejeição do lote.*

16.2.1. Os equipamentos selecionados para compor cada amostra devem ser escolhidos de forma aleatória dentre os componentes do lote a ser examinado.

16.2.2. Conforme a primeira linha da tabela, para lotes de até 50 equipamentos, deverão ser examinados todos os equipamentos, rejeitando aqueles que estejam defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas;

16.2.3. De acordo com a segunda linha da tabela, para lotes de 51 a 500 equipamentos, será utilizado o critério de amostragem simples. Serão examinados 50 equipamentos, onde se for constatado um (01) equipamento defeituoso ou em desacordo com a especificação técnica, o lote inteiro deverá ser rejeitado;

16.2.4. Para as demais linhas da tabela, utilizar-se-á o critério de Amostragem Dupla, procedendo conforme disposto a seguir:

16.2.4.1. Inspecionar um número inicial de unidades igual ao da primeira amostra obtida da tabela;

16.2.4.2. Se o número de unidades defeituosas for inferior ou igual ao menor Ac, deve-se aceitar o lote; caso contrário, verifica-se se o número de unidades defeituosas é igual ou superior ao menor Re, nesse caso, deve-se rejeitar o lote;

16.2.4.3. Por fim, caso o número de unidades defeituosas esteja compreendido entre Ac e Re (excluindo-se estes valores), uma segunda amostra deverá ser inspecionada;

16.2.4.4. Para aceitação do lote com dupla amostragem, o total de unidades defeituosas encontradas após, inspecionadas as duas amostras, deve ser igual ou inferior ao maior Ac especificado.

16.3. Inspeção

16.3.1. Os equipamentos poderão ser submetidos à inspeção na fábrica, na presença do Fiscal Técnico da CONTRATANTE. Caso não tenham sido inspecionados na fábrica, deverão ser inspecionados após sua entrega, nas instalações da CONTRATANTE;

16.3.2. A aceitação do lote não exime o fabricante da responsabilidade de fornecer o equipamento de acordo com os requisitos deste Termo e Anexo II – Especificações Técnicas.

16.3.2.1.Não invalida qualquer reclamação posterior a respeito da qualidade do material e/ou da fabricação. Em caso de qualquer discrepância em relação às exigências deste Termo e Anexo II – Especificações Técnicas, o lote pode ser rejeitado e sua reposição será realizada pela CONTRATADA.

16.3.3. Para avaliação da qualidade, após o recebimento provisório, o Fiscal Técnico da CONTRATANTE emitirá, por lote examinado, um relatório completo dos testes efetuados, devidamente assinado. As não conformidades e desvios de qualidade detectados durante a avaliação deverão ser comprovados e anexados ao relatório, conforme procedimento descrito no item 16.3.6;

16.3.4. Todas as unidades de equipamentos rejeitadas pertencentes a um lote aceito devem ser substituídas por unidades novas e perfeitas, por conta do fornecedor, sem ônus para a CONTRATANTE, e dentro do prazo da Ordem de Fornecimento de Bens, conforme item 10.2.22;

16.3.5. A rejeição do lote, em virtude de falhas constatadas nas inspeções, não dispensa o fornecedor de cumprir as datas de entrega compromissadas. Se a rejeição tornar impraticável a entrega do material nas datas previstas, ou se ficar evidente que a CONTRATADA não será capaz de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital, a CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir todas as obrigações e de obter o material de outro fornecedor;

16.3.6. Para executar a inspeção do equipamento recebido, o Fiscal Técnico da CONTRATANTE deverá proceder da seguinte forma: deverá ligar o equipamento e acessar as informações do sistema ou do BIOS, onde estão descritos os componentes, a configuração de *hardware*, incluindo *drivers* e *softwares* instalados no equipamento.

16.3.6.1. Para abrir Informações do Sistema, clique no botão Iniciar, em Todos os Programas, em Acessórios, em Ferramentas do Sistema e, depois, em Informações do Sistema.

16.3.6.2. Informações do Sistema lista categorias no painel esquerdo e detalhes sobre cada categoria no painel direito. São elas:

a) Resumo do Sistema: mostra informações gerais sobre o computador e o sistema operacional, como o nome e o fabricante do computador, o tipo de sistema BIOS utilizado por ele e a quantidade de memória instalada;

b) Recursos de *Hardware*: exibe detalhes avançados sobre o *hardware* do computador para profissionais de TI;

c) Componentes: exibe informações sobre unidades de disco, dispositivos de som, *modems* e outros

componentes instalados no computador;

d) Ambiente de *Software*: mostra informações sobre *drivers*, conexões de rede e outros detalhes relacionados a programas.

16.3.7. Os produtos entregues serão homologados pelos Fiscais do Contrato no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data do recebimento dos produtos que deverá vir acompanhado da Nota Fiscal ou Nota de Romaneio.

16.3.8. A recusa parcial ou total dos itens entregues será oficiada a empresa, que deverá prontamente substituir os equipamentos relacionados.

16.3.9. Para efeitos de cálculo do Nível de Serviço Mínimo, o tempo estimado para a entrega (em dias) voltará a ser calculado após o comunicado oficial a empresa sobre equipamentos recusados.

16.3.10. A Aceitação dar-se-á após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, conforme modelo constante no Apêndice B deste Termo;

16.4. A empresa contratada deverá fornecer pessoal e/ou equipamentos para carga e descarga dos equipamentos quando forem entregues.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados na Ata firmada com a LICITANTE vencedora do Item/Lote registrado na Ata de Registro de Preços, sendo realizado de acordo com dados constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.

17.2. O pagamento será realizado após o dia 10 (dez) do mês subsequente, na forma do art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93 e suas alterações, após a efetiva entrega dos equipamentos (assinatura do Termo de Recebimento Definitivo), mediante apresentação de Nota Fiscal até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devidamente atestada por funcionário competente.

17.3. No caso de produtos entregues com Nota de Romaneio, a Contratada fica obrigada a emitir a Nota Fiscal em até cinco (05) dias úteis após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

17.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (via *on line*), com resultado favorável, ou a apresentação de documentos comprobatórios.

17.5. Na hipótese de atraso de pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pela contratante gestora, será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente e as disposições constantes na Ata de Registro de Preços.

17.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a UFPA, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.7. Para efeito de pagamento, a contratante procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

16.8. Na hipótese de atraso na data prevista para o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, acrescido de juros moratórios de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculados "*pro rata die*", sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

18. DA GARANTIA

18.1. Do Produto

18.1.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar a garantia estabelecida nas especificações técnicas constantes de cada Item deste Termo e Anexo II – Especificações Técnicas;

18.1.1.1. A garantia deverá ser de fábrica, observado-se condições, e os prazos mínimos estabelecidos para cada Equipamento (item) previstos no item 2 do Anexo II – Especificações Técnicas, contados do recebimento definitivo do(s) equipamento(s), incluindo mão de obra e reposição de peças originais ou de qualidade equivalente (comprovada), a fim de que seja mantida a configuração dos equipamentos no período de garantia.

18.1.1.2. **Para os itens 1 a 4, 10, 11, 12, 17 e 18, a garantia será na modalidade *on site*, isto é, prestada no local de entrega dos equipamentos (UFPA – Região Metroplitana de Belem-PA), com atendimento de no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis nas regiões metropolitanas e 96 (noventa e seis) horas úteis nas demais regiões, após o chamado.**

18.1.1.3. A garantia deverá ser integral para todos os equipamentos, devendo o licitante comprovar por meio de Declaração expressa que possui assistência técnica com sede, filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, para atender a quaisquer necessidades da UFPA, informando o nome do responsável, e-mail, endereço e telefone para contato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a vigência da garantia, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução da Ata.

18.1.1.3.1. Caso a empresa vencedora seja de Estado distinto ou fora da região do fornecimento dos bens, e não possua sede, filial ou representante da Região Metropolitana de Belém ~~ou dos órgãos participantes~~, esta deverá apresentar Declaração

expressa de que providenciará a instalação de uma representação na Região Metropolitana de Belém/PA e na região dos órgãos participantes, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da UFPA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura da ATA, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução da Ata, sob pena de cancelamento da Ata, pagamento de multa e demais penalidades aplicáveis.

18.1.1.4. Toda e quaisquer despesas, decorrentes da execução dos serviços de garantia descritos na Ata, Edital e Anexos, inclusive as substituições de materiais e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da Contratada.

18.1.2. O período de garantia passará a contar a partir da Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo a ser expedido pela CONTRATANTE na forma descrita no Item 16, "AMOSTRAGEM E ACEITAÇÃO".

18.1.3. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega dos equipamentos, entregar uma lista com toda a rede de assistência técnica à CONTRATANTE e mantê-la atualizada;

18.1.4. As hipóteses de exclusão da garantia são as seguintes:

a) Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários;

b) Rompimento indevido do lacre de garantia dos equipamentos.

18.1.5. A movimentação dos equipamentos entre unidades da CONTRATANTE, efetuada com recursos próprios NÃO exclui a garantia.

19. NÍVEIS SERVIÇOS DE GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

19.1. Será exigido o fornecimento de suporte *on site* por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Brasil.

19.2. Os serviços de garantia dos equipamentos deverão ser prestados nas regiões metropolitanas nas quais estão localizadas a contratante, mesmo que o equipamento tenha sido remanejado para outra localidade dentro dessas regiões.

19.3. Horário de funcionamento da central de atendimento telefônico: 07h às 19h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

19.4. O atendimento do serviço de suporte técnico deverá ser executado de acordo com as seguintes regras:

19.4.1. Garantia de 1º Nível – Sem substituição de peças, componentes e equipamentos.

19.4.1.1.Após o registro de incidente/problema na central de atendimento telefônico da CONTRATADA, os técnicos deverão ser deslocados para o local onde estiver localizado o equipamento onde deverão resolver o(s) problema(s) técnico(s)/concluir os chamados nos seguintes prazos:

- Capitais, regiões metropolitanas: até 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- Demais regiões: até 96 (noventa e seis) horas úteis.

19.4.1.2. Caso o problema detectado seja passível de substituição de peças, componentes ou do próprio equipamento, o técnico da CONTRATADA deverá de imediato registrar a solução do problema, iniciando o prazo de substituição de peças, equipamentos e componentes descritos no item 19.4.2.

19.4.1.3. A definição de regiões metropolitanas é anualmente divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Para efeitos de prestação de assistência será considerada a classificação oficial atualizada divulgada no sítio do IBGE: https://www.ibge.gov.br/geociencias/organizacao-do-territorio/divisao-regional/18354-regioes-metropolitanas-aglomeracoes-urbanas-e-regioes-integradas-de-desenvolvimento.html?=&t=acesso-ao-produto;

19.4.2. Garantia de 2º Nível - Substituição de Peças, Componentes e equipamentos:

19.4.2.1. A partir da detecção da necessidade de substituição de peças, componentes ou do equipamento, oriundo do atendimento de 1º nível, serão acrescidos os seguintes prazos ao atendimento corrente:

- Capitais, regiões metropolitanas: até 144 (cento e quarenta e quatro) horas úteis;
- Demais Regiões: até 240 (duzentos e quarenta) horas úteis.

19.4.2.2. As peças e componentes de substituição deverão ter especificação igual ou superior à peça a ser substituída;

19.4.2.3. As peças e componentes de substituição deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados), e homologados pelo Fabricante.

19.5. Condições para Substituição de Discos Rígidos

19.5.1. O disco rígido defeituoso será substituído por um disco novo, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações;

19.5.2. Aplicam-se os mesmos prazos descritos no item 19.4.2.1;

19.6. Substituição completa do equipamento

19.6.1. No caso de vícios insanáveis no equipamento e sempre que determinado pela CONTRATADA ou pela rede oficial de

atendimento do fabricante, o equipamento deverá ser substituído por um novo;

19.6.2. O disco rígido antigo, em todos os casos, deverá permanecer com a CONTRATANTE, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações;

19.7. Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo

19.7.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo, contendo informações de TODOS chamados abertos pela CONTRATANTE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

19.7.1.1.Para Garantia de 1º nível – sem substituição de peças, componentes e equipamentos:

- Data, hora da abertura do chamado;
- Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- Data e hora da chegada do técnico ao local;
- Data e hora da resolução do problema;
- Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

19.7.1.2. No caso de garantia de 2º nível - com substituição de peças, componentes e equipamentos, a CONTRATADA deverá informar:

- Data e hora da solicitação da peça, componente ou do novo equipamento;
- Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento;
- Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

19.7.2. O ressarcimento ao erário, por ocasião da aplicação das glosas referentes ao Nível de Serviço Mínimo, deverá ser executado mediante o preenchimento de Guia de Recolhimento da União – GRU e pago até o último dia útil do mês subsequente a data de aplicação do Nível de Serviço Mínimo;

19.7.3. A critério da Administração, estas glosas poderão ser descontadas das garantias de fornecimento apresentadas pela LICITANTE VENCEDORA;

19.7.4. É garantido a CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias;

19.7.5. As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível de Serviço Mínimo;

19.8. Nível de Serviço Mínimo

19.8.1. Em atendimento à Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, e suas alterações, o nível de serviço mínimo, para este certame para Garantia de 1º Nível (19.4.1) e para Garantia de 2º Nível (19.4.2), será dado pela Tabela 01, a seguir:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE ORDEM DE DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS		
Tópico	**Descrição**	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos Equipamentos e prestação de serviços de garantia constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Metas a cumprir	**Entrega de Bens** **IAE < = 45 dias úteis**	A meta definida visa garantir a entrega dos Equipamentos constantes nas Ordens de Fornecimentos de Bens dentro do prazo previsto.
	Serviços de garantia e suporte/1º Nível **IAE** < = 48 horas úteis - Capitais, regiões metropolitanas **IAE** < = 96 horas úteis - Demais regiões	A meta definida visa garantir a resolução de problemas técnicos constantes nos chamados abertos para o suporte técnico.
	Serviços de garantia e suporte/2º Nível **IAE** < = 144 horas úteis - Capitais, regiões metropolitanas **IAE** < = 240 horas úteis - Demais Regiões	A meta definida visa garantir a resolução de problemas técnicos constantes nos chamados abertos para o suporte técnico.
Instrumento de medição	Em relação à entrega de equipamentos, através do controle das OFB/NE emitidos; Em relação aos serviços de garantia e suporte técnico, através dos chamados abertos para o suporte técnico da contratada.	

ANEXO I

Forma de acompanhamento	A avaliação quanto ao prazo de entrega dos bens/equipamentos será realizada conforme linha de base do cronograma, registrada na OFB/NE. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB. Para os serviços de garantia e suporte técnico, estes serão avaliados com base nos chamados abertos, conforme IAE definidos para Serviços de 1º e 2º Níveis.	
Periodicidade	Bimestralmente, para cada OFB encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo. (Entrega de Bens) Bimestralmente, para cada Chamado encerrado (Serviços)	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAE = $\frac{\text{TEX – TEST}}{\text{TEST}}$** Onde: **IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OS; **TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB/NE, da sua data de emissão, até a data de entrega dos produtos constantes na OFB/NE. A data de início será aquela constante na OFB/NE, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB/NE. A data de entrega da OFB/NE é a definida no Item 15, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB/NE continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB/NE e haja aceitação por parte do fiscal técnico. **TEST –** Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OFB/NE, conforme estipulado no Edital, Termo de Referência e demais anexos.	
Observações	Obs. 1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs. 2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs. 3: Não se aplicará este indicador para os chamados de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB. A partir da abertura dos chamados.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções		
% das OFB/chamados com atraso	**Tempo de atraso na entrega/solução dos chamados em horas úteis**	**Medidas corretivas**
Até 5%	Tempo de atraso ≤ 12h	Aceito
	12h < tempo de atraso ≤ 28h	Advertência
	28h < tempo de atraso ≤ 40h	Glosa de 1% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	Tempo de atraso > 40h	Sanções de que trata o item 20
5%<chamados com atraso ≤ 10%	Tempo de atraso ≤ 12h	Advertência
	12h < tempo de atraso ≤ 28h	Glosa de 1% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	28h < tempo de atraso ≤ 40h	Glosa de 3% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	Tempo de atraso > 40h	Sanções de que trata o item 20
10%<chamados com atraso ≤ 20%	Tempo de atraso ≤ 12h	Glosa de 1% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	12h < tempo de atraso ≤ 28h	Glosa de 3% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	28h < tempo de atraso ≤ 40h	Glosa de 5% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	Tempo de atraso > 40h	Sanções de que trata o item 20

20%<chamados com atraso ≤ 30%	Tempo de atraso ≤ 12h	Glosa de 3% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	12h < tempo de atraso ≤ 28h	Glosa de 5% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	28h < tempo de atraso ≤ 40h	Glosa de 8% do valor do equipamento por unidade atendida neste prazo
	Tempo de atraso > 40h	Sanções de que trata o item 20
> 30%		Sanções de que trata o item 20

Tabela 01 - IAE – Indicador de atraso de entrega de ordem de de fornecimento de bens/serviços

19.8.2. A TABELA 01 representa a relação entre o percentual dos bens/equipamentos entregues fora do prazo, bem como dos chamados atendidos fora dos prazos, definidos nos itens15, 19.4.1 e 19.4.2, o tempo gasto além do prazo definido, em horas úteis, para resolução do chamado e as respectivas sanções administrativas aplicáveis para cada caso.

19.8.3. As penalidades referentes aos tempos de atendimento são aplicadas da seguinte forma: valor do equipamento entregue/atendido vezes o número de equipamentos entregues/atendidos dentro do intervalo estabelecido na TABELA 1, e para atraso superior a 40h úteis ou mais de 30% dos chamados resolvidos com atraso, aplicar-se-ão as sanções definidas no item 20 deste Termo.

18.8.4. O nível de serviço mínimo para este certame para apresentação do Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo (19.7) será dado pela TABELA 02 a seguir:

Ação	**Dias úteis de atraso na entrega**	**Medidas corretivas**
Apresentação do Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo (19.7)	Atraso ≤ 05 dias	Advertência
	05 dias < atraso ≤ 10 dias	Advertência Glosa de 0,25% sobre o valor do contrato por dia de atraso
	10 dias < atraso ≤ 30 dias	Advertência Glosa de 0,1% sobre o valor do contrato por dia de atraso Glosa de 2 % sobre o valor do contrato
	Atraso > 40 dias	Sanções de que trata o item 20

Tabela 02 – Apresentação do relatório

19.8.5. Para efeitos de apuração dos níveis de serviço mínimos exigidos, utilizar-se-á o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo definido no item 19.7.

19.8.6. Poderão ser utilizadas as Ordens de Fornecimentos de bens/Notas de Empenho e o chamados paa o suporte técnico, para apuração ou conferência dos Níveis de Serviços Mínimos prestados.

19.8.7. No processo de aplicação de Glosas em Razão do Nível de Serviço Mínimo é assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

19.8.8. Glosas advindas do Nível de Serviço Mínimo poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O fornecedor receberá a aplicação de comunicado de advertência, sempre que houver a incidência de glosas contratuais em razão do Nível de Serviço Mínimo (item 19).

20.2. A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

20.3. Em caso de inexecução do contrato/Ata, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

20.3.1. Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Contratante):

a) Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato/Ata, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado na Ordem de Fornecimento de Bens, até no máximo o 29º (vigésimo nono) dia.

c) na hipótese do atraso descrito no item 20.3.1.b perdurar por prazo superior a 29 dias, sem prejuízo da referida multa, a Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa adicional de 10% (dez por cento) do valor total do contrato/Ata, que poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no art. 86 da Lei no 8.666, de 1993, independente das demais sanções cabíveis;

d) Multa de 2% sobre o valor do Contrato/Ata pelo descumprimento dos limites máximos estabelecidos para o Nível de Serviço Mínimo, assegurada à administração o direito de aplicar a Glosa aferida no instrumento, aplicada em dobro na sua reincidência.

e) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a Obrigações da Contratada, estabelecidos neste Termo de Referência, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

20.4. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.5. A incidência das glosas advindas do Nível de Serviço Mínimo poderá ser aplicada juntamente com as sanções e penalidades de que trata o subitem 20.3, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis.

20.6. Os valores de multas e de glosas não pagos, serão descontados da garantia prestada pela Empresa.

20.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

20.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 20.3 deste Termo de Referência e das demais cominações legais.

20.9. A declaração de impedimento para licitar com a Administração Pública, dar-se-á pela autoridade máxima do órgão Contratante nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

21. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata serão realizados por fiscais da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, especialmente designados pelo responsável do órgão, de acordo com o item 10.1.1, devendo ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata as eventuais ocorrências apuradas;

21.2. Em se tratado de um certame para a aquisição de bens de pronta entrega dispensa-se a assinatura de Termos de Sigilo e Responsabilidade;

21.3. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento das disposições constantes deste Termo e anexos ao edital.

22. VIGÊNCIA DA ATA

22.1. a Ata terá vigência de 1 (um) ano a contar da data de sua assinatura e os contratos gerados a partir dela, conforme as garantias estabelecidas no Edital e anexos.

22.2. O prazo de vigência contratual compreende o período previsto para o fornecimento e entrega, sem prejuízo dos prazos de garantia estabelecidos no contrato/Ata.

22.3. As políticas de garantia estendida contemplam o caráter assessório ao núcleo do contrato e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da Administração invocar as cláusulas do contrato, mesmo após o encerramento de sua vigência.

22.4. Pela razão do objeto, não haverá hipótese de renovação da Ata.
22.5. A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 65 da Lei no 8.666/93.

23. REAJUSTES NOS PREÇOS

23.1. Do Contrato

22.1.1. Os contratos gerados à partir da Ata de Registro de Preços deste certame serão irreajustáveis.

23.2. Da Ata de Registro de Preços

23.2.1. Aplicam-se as disposições contidas no Art. 18, do Decreto no 7.892, de 2013, para a renegociação de preços junto aos fornecedores registrados, nos casos em que os preços praticados na Ata de Registro de Preços se tornarem superiores aos preços de mercado.

24. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

24.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

24.2. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Desta forma, os equipamentos que constituem o objeto da contratação não apresentam a referida heterogeneidade dentro de um mesmo item de adjudicação.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O Pregoeiro responsável pelo certame reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;

25.2. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

Encaminha-se à Pro Reitoria de Administração para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo

Autoridade Competente

Belém, 09 de março de 2022.

Elaboração Termo de Referência:

Assessoria de Orientação Normativa em Tecnologia da Informação

ANEXO I

Apêndice A

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO Nº: *[XXXXXXX]* **CONTRATADA:** *[XXXXXX]* **CONTRATANTE:** *[XXXXXX]*	
ORDEM DE SERVIÇO Nº: *<OS9999/AAAA>*	**DATA DA EMISSÃO:** *<dia>* de *<mês>* de *<ano>.*
SOLUÇÃO DE TI	

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	*<Descrição igual da OS de abertura>*	*<PF ou outra>*		
...				
			TOTAL DE ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 33, inciso I, da Instrução Normativa SGD nº 1/2019, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico da Ata	CONTRATADA Preposto
<nome do fiscal técnico do contrato> Matr.: *<nº da matrícula>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*	*<nome do preposto>* CPF: *<nº do CPF do preposto>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
0,00%

IDENTIFICAÇÃO				
CONTRATO Nº *[XXXXXXX]* **CONTRATADA:** *[XXXXXX]* **CONTRATANTE:** *[XXXXXX]*				
ORDEM DE SERVIÇO Nº: *<XXXXXXXX>*	**DATA DA EMISSÃO:** *<dia>* **de** *<mês>* **de** *<ano>*.			
SOLUÇÃO DE TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	*<Descrição igual da OS de abertura>*	*<PF ou outra>*		
...				
			TOTAL DOS ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da Instrução Normativa SGD nº 1/2019, que os serviços e/ou bens integrantes da **OS/OFB** acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenci ado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	**Fiscal Requisitante do Contrato**
<nome do gestor do contrato> Matr.: *<nº da matrícula>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.	*<nome do fiscal requisitante do contrato>* *<Qualificação>* Local, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

ANEXO I

Apêndice C

ORDEM DE SERVIÇO/ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
ORDEM DE SERVIÇO/OFB Nº:			
CONTRATO Nº:			
CONTRATADA:			
Data da Emissão:		**Área Requisitante do Serviço:**	
Usuário Solicitante:			
E-mail:		Telefone:	
Solução de TI:			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do Produto ou Serviço**	**Métrica**	**Valor Unit. (R$)**	**Quantidade/Volume**	**Valor Total (R$)**
1					
...					
				TOTAL	

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

4 – CRONOGRAMA			
Item referente ao Produto/Serviço	**Início Previsto**	**Fim Previsto**	**Prazo Máximo**

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

6 – CIÊNCIA	
CONTRATANTE	
Área Requisitante	**Gestor do Contrato**
<Nome do Responsável pela área requisitante> Matr.: *<nº da matrícula>* Local, *<dd/mm/aaaa>*	*<Nome do Responsável pela área requisitante>* Matr.: *<nº da matrícula>* Local, *<dd/mm/aaaa>*.
CONTRATADA	
PREPOSTO	
<Nome do Preposto> CPF: *<CPF do Preposto>* Local, *<dd/mm/aaaa>*. _____:_____horas	