



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

UNIFESP
25 ANOS
Universidade pública, conhecimento público

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
Rua Sena Madureira, 1500, 4º Andar - Bairro Vila Clementino, São Paulo/SP, CEP 04021-001
Telefone: 1155764848 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.unifesp.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23089.035179/2020-41

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº

LOCAÇÃO DE CHROMEBOOKS, NOTEBOOKS E DESKTOPS.

São Paulo, 08 de junho de 2020.

Superintendência de Tecnologia da Informação
Universidade Federal de São Paulo

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	15
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	15
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	15
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	16
3.3. Estimativa da demanda	16
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	16
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	17
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	17
4.1. Requisitos de Negócio	17
4.2. Requisitos de Capacitação	17
4.3. Requisitos Legais	17
4.4. Requisitos de Manutenção	18
4.5. Requisitos Temporais	18
4.6. Requisitos de Segurança	18
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	18
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	19
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	19
4.10. Requisitos de Implantação	19
4.11. Requisitos de Garantia	20
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	20
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	20
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	23
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	23
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	23
5 – RESPONSABILIDADES	23
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	23
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	24
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	25
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	26
6.1. Rotinas de Execução	26
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	26
6.3. Mecanismos formais de comunicação	26
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	26
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	27
7.1. Critérios de Aceitação	27
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	27
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	28
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	29
7.5. Do Pagamento	32
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	34
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	35
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	35
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	35

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	36
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	36
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	36
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	36
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	39

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de computadores portáteis (notebooks), estações de trabalho (desktops) e Chromebooks 11.6”, com garantia de funcionamento on-site, visando atender às demandas da Unifesp. Computador (Desktop), Notebook e Chromebooks. Demais detalhes do objeto da contratação encontram-se no item abaixo.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

O quantitativo foi determinado de acordo com a demanda existente em cada setor, unidade, campus, etc., da Universidade. De acordo com os pedidos que chegaram à STI, foi possível levantar aproximadamente a quantidade e a necessidade dos usuários e assim optar por uma aquisição mais próxima do ideal.

Os equipamentos foram escolhidos por pessoas qualificadas e da área de tecnologia, sendo possível analisar as configurações de forma criteriosa, visando atender necessidades reais dos usuários, proporcionando assim uma maior eficiência na aquisição, não optando por compras desnecessárias ou configurações que não atendam de forma real os usuários. Sempre observando os melhores critérios e boas práticas na aquisição de produtos de tecnologia.

Das descrições das soluções escolhidas

Computador - Desktop

Microcomputador core i5 8GB de RAM, SSD 512GB, Monitor de 23”

1 CPU/GABINETE

- 1.1 Gabinete padrão SFF (small form factor) projetado para utilização na posição vertical ou horizontal.
- 1.2 Deve possuir espaço próprio para instalação de cadeado ou trava tipo Kensington. Não serão aceitas adaptações.
- 1.3 Capacidade de instalação de no mínimo 1 (um) disco rígido de 3,5” ou 1 (um) disco rígido de 2,5”.
- 1.4 Possuir 1 (uma) baía externa de para instalação de drive óptico
- 1.5 Pertencente à linha corporativa do fabricante.
- 1.6 Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas através de atestados do fabricante, site ou outras fontes de consulta.
- 1.7 O equipamento deve pertencer à geração mais recente do fabricante.
- 1.8 Volume máximo de 9.500 cm³. Será aceito uma variação máxima de 10% nessas medidas para equipamentos maiores que o solicitado.

2 PLACA-MÃE E CHIPSET

- 2.1 Placa-mãe do mesmo fabricante do equipamento, desenvolvida e fabricada exclusivamente para o modelo do equipamento ofertado, não sendo aceitas placas em regime OEM ou customizadas.
- 2.2 Mínimo de 8 (oito) interfaces USB, sendo no mínimo 4 (quatro) portas padrão USB 3.0. Todas as portas deverão ser integradas, não sendo aceito placa de expansão PCI ou PCI-Express.
- 2.3 Mínimo de 4 (quatro) portas USB 3.0 na frente da CPU.
- 2.4 BIOS deve ser desenvolvida pelo fabricante ou exclusivamente para modelo ofertado, além de oferecer interface em Português e/ou Inglês.
- 2.5 Possibilidade de configurar senhas de Setup para Power on e Administrador.
- 2.6 Possuir no mínimo 2 (duas) interfaces SATA 3.
- 2.7 Possuir no mínimo 2 (duas) interfaces de vídeo distintas (VGA e/ou DisplayPort e/ou DVI e/ou VGA).
- 2.8 Permitir utilização de 2 (dois) monitores simultaneamente.
- 2.9 Possuir no mínimo 2 (dois) slots de memória (DDR4 mínimo de 2133MHz) que permitam a expansão de no mínimo 32GB, com suporte a Dual Channel.
- 2.10 Deve possuir no mínimo 1 (um) slot PCI Express x1 e 1 (um) slot PCI Express x16.
- 2.11 O Chipset deve suportar características de virtualização.
- 2.12 Deverá possuir sistema de segurança TPM integrado e sensor de intrusão.
- 2.13 A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada (por exemplo, número de patrimônio). BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros. BIOS do equipamento deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Comprovação através de atestado específico para este termo de referência, fornecido pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento). Não serão aceitas soluções em regime de OEM com cessão de direitos limitados; Dispõe de ferramenta gráfica para diagnóstico de saúde do hardware, sendo acessado através das teclas de função F1... F12, deverá apresentar no mínimo versão de BIOS, Número de Série do equipamento, realizar testes de Processador e memória, Dispositivo de Armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional, podendo ser executado em modo “rápido” e “avançado”; O fabricante deverá disponibilizar atualizações em seu website e deverá suportar realização de downgrade de versão se necessário; suportar replicação da BIOS em escala; Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

3 PROCESSADOR

- 3.1 01 (um) processador core i5 com no mínimo 6 núcleos físicos com 3 GHz de clock por núcleo, 6 threads e cache de 9MB com suporte a memória DDR4 2666MHz, com capacidade de aumento de frequência durante picos de demanda dentro dos limites de temperatura e desempenho.

4 MEMÓRIA RAM

- 4.1 Possuir 8 (oito) GB de memória RAM instalada em 1 (um) módulo de 8 (oito) GB cada com frequência mínima de 2666 MHz configurado em Dual Channel.
- 4.2 Deve oferecer capacidade de expansão de no mínimo 32GB.

5 ARMAZENAMENTO

- 5.1 Controladora SATA 3 integrada
- 5.2 Possuir 1 (uma) unidade SSD de pelo menos 512 GB. Interface SATA 3.

6 GRÁFICO

- 6.1 Controladora gráfica integrada à placa-mãe.

7 CONTROLADORA DE REDE

- 7.1 Mínimo de 1 (uma) interface RJ-45.
- 7.2 Integrada a Placa Mãe.
- 7.3 Full-Duplex com suporte a taxas de transferência 10/100/1000Mbps.
- 7.4 Em conformidade com padrões IEEE 802.3, 802.3ab, 802.3 e 802.3u.
- 7.5 Deve oferecer suporte aos padrões de gerenciamento WOL, ASF e PXE.

8 ÁUDIO

- 8.1 Controladora de áudio integrada.
- 8.2 Alto-falante integrado ao gabinete. O alto-falante deverá entrar em modo silencioso quando fones de ouvido estiverem em utilização. Não serão aceitas caixa de som externas.
- 8.3 Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido também na parte frontal do equipamento, sendo aceito combo.

9 FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- 9.1 Bi-Volt automática.
- 9.2 Deve oferecer eficiência energética mínima de 92% com certificação 80Plus na categoria Platinum ou superior.
- 9.3 Deve ser capaz de suportar a configuração máxima do equipamento
- 9.4 Deve possuir tecnologia PFC ativo e ventiladores com velocidade de rotação variável.
- 9.5 Deve acompanhar cabo de alimentação.

10 TECLADO

- 10.1 Teclado padrão ABNT-2 do mesmo fabricante do microcomputador.
- 10.2 Conector tipo USB, sem utilização de adaptadores
- 10.3 Devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete.

11 MOUSE

- 11.1 Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento do mesmo fabricante do microcomputador.
- 11.2 Mouse do tipo óptico com resolução de no mínimo 800 dpi.
- 11.3 O tipo de conexão deverá ser USB, sem utilização de adaptadores.
- 11.4 Possuir 2 botões para seleção (click) e um botão de rolagem "scroll".
- 11.5 Devem ser mantidos os mesmos padrões de cores do gabinete.

12 MONITOR

- 12.1 Devem ser fornecido 1 monitor de vídeo do mesmo fabricante do equipamento com tela tipo Matriz ativa – LCD com iluminação em LED Widescreen de no mínimo 23 (vinte e três) polegadas.
- 12.2 Monitor da mesma marca do fabricante da CPU.
- 12.3 Interface de configuração em Português e/ou Inglês.
- 12.4 Resolução mínima de 1920 x 1080 pixels a 60 Hz, dot pitch máximo de 0,29 mm.
- 12.5 Ângulos de visão típicos: 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal).
- 12.6 Brilho mínimo de 250 nits cd/m², contraste de no mínimo 1000:1.
- 12.7 Conectores padrão VGA (DB-15) e DVI-D ou Display Port
- 12.8 Possuir cabo DisplayPort, DVI ou HDMI. No mínimo duas portas USB 3.0.
- 12.9 Fonte de alimentação com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz.
- 12.10 Externamente em cores semelhantes aos do gabinete, com botões para ligar/desligar e de controle digitais (Menu OSD).
- 12.11 Deve possuir ajuste de altura, inclinação e rotação.
- 12.12 Deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (<http://www.epeat.net>) como categoria Silver.

13 SISTEMA OPERACIONAL

- 13.1 Acompanhar licença de Sistema operacional MS Windows 10 Pro - 64 bits, versão em português, instalado e munido de sua respectiva licença de uso - NATIONAL ACADEMIC – (STANDARD) (EM), em conformidade com a Carta de Elegibilidade ao Programa Shape The Future, emitida pela Microsoft .
- 13.2 O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de dispositivos internos necessários para seu pleno funcionamento.
- 13.3 O equipamento deverá constar na HCL da Microsoft como compatível com o sistema operacional.
- 13.4 O equipamento deverá constar na HCL oficial da Ubuntu como compatível com esse sistema operacional, para compatibilidade com projetos desenvolvidos nessa plataforma

14 GARANTIA E SUPORTE

- 14.1 O equipamento proposto deverá possuir garantia do fabricante de 5 (cinco) anos para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local.
- 14.2 O tempo de solução de problema/incidente deve ser no máximo 48h úteis após a abertura do chamado.
- 14.3 A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico tipo 0800 e sistema eletrônico para suporte técnico e abertura de chamados.(comprovar)
- 14.4 Todos os drivers e utilitários dos equipamentos devem estar disponíveis no site do fabricante ou entregue em mídia.
- 14.5 O equipamento poderá ser aberto pela equipe técnica da UNIFESP para instalação ou remoção de componentes, sem que isto implique na perda da garantia, exceto na instalação de componentes que danifiquem o equipamento.

15 OUTROS

- 15.1 O computador ofertado deve possuir certificação quanto ao consumo eficiente de energia, Energy Star ou similar.
- 15.2 O computador ofertado deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (Electronical Product Environmental Assesment Tool - <http://www.epeat.net>) na categoria Silver.
- 15.3 O equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente.
- 15.4 O fabricante deverá disponibilizar no site as atualizações de BIOS, drivers e aplicativos do equipamento.
- 15.5 O equipamento ofertado deve estar em acordo com a norma de emissão de ruído NBR10152 ou similar.

Notebook i5**Laptop Core i5 8GB de RAM, SSD de 512 GB, Tela de 14"****1 CPU/GABINETE**

- 1.1 Deve possuir espaço próprio para instalação de cadeado ou trava tipo Kensington. Não serão aceitas adaptações.
- 1.2 Capacidade de instalação de no mínimo 1 (um) disco rígido de 2,5".
- 1.3 Pertencente à linha corporativa do fabricante.
- 1.4 Todas as características solicitadas deverão ser comprovadas através de atestados do fabricante, site ou outras fontes de consulta.
- 1.5 O equipamento deve pertencer à geração mais recente do fabricante.
- 1.6 Peso máximo de 2kg;
- 1.7 O equipamento deverá comprovadamente estar de acordo com normas militares MIL-STD 810G, visando a durabilidade do equipamento e extensão de sua vida útil.

2 PLACA-MÃE E CHIPSET

- 2.1 Placa-mãe do mesmo fabricante do equipamento, desenvolvida e fabricada exclusivamente para o modelo do equipamento ofertado, não sendo aceitas placas em regime OEM ou customizadas.
- 2.2 Mínimo de 4 (quatro) interfaces USB, sendo no mínimo 2 (duas) portas padrão USB 3.0 e pelo menos uma delas tipo C. Todas as portas deverão ser integradas, não sendo aceitas adaptações.
- 2.3 BIOS deve ser desenvolvida pelo fabricante ou exclusivamente para modelo ofertado, além de oferecer interface em Português e/ou Inglês.
- 2.4 Possibilidade de configurar senhas de Setup para Power on e Administrador.
- 2.5 Possuir slots de memória DDR4 que permitam a expansão a no mínimo 32GB, com suporte a Dual Channel.
- 2.6 O Chipset deve suportar características de virtualização.
- 2.7 Deverá possuir sistema de segurança TPM integrado.
- 2.8 A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada (por exemplo, número de patrimônio). BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros. BIOS do equipamento deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Comprovação através de atestado específico para este termo de referência, fornecido pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento). Não serão aceitas soluções em regime de OEM com cessão de direitos limitados; Dispõe de ferramenta gráfica para diagnóstico de saúde do hardware, sendo acessado através das teclas de função F1... F12, deverá apresentar no mínimo versão de BIOS, Numero de Serie do equipamento, realizar testes de processador, Módulos de Memória RAM (teste básico ou estendido), Dispositivo de Armazenamento (HDD ou SSD), com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional, podendo ser executado em modo "rápido" e "avançado"; O fabricante deverá disponibilizar atualizações em seu website e deverá suportar realização de downgrade de versão se necessário, suportar replicação da BIOS em escala. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

3 PROCESSADOR

- 3.1 Possuir 1 (um) processador core i5 com no mínimo 4 núcleos físicos de 1.8 GHz (frequência base) de relógio por núcleo, 8 threads e cache de 8MB com capacidade de aumento de frequência durante picos de demanda.

4 MEMÓRIA RAM

- 4.1 Possuir 8GB de memória RAM instalada em 1 (um) módulo de 8 (oito) GB DDR4 2666Mhz
- 4.2 Deve oferecer capacidade de expansão para no mínimo 32 (trinta e dois) GB.

5 ARMAZENAMENTO

- 5.1 Possuir 1 (uma) unidade ssd de 512 GB instalada com interface SATA 3.0Gb/s.

6 GRÁFICOS

- 6.1 Tela plana de LED anti-reflexo Widescreen resolução mínima de 1366 x 768.
- 6.2 Controlador gráfico compartilhada de no mínimo 512MB que suporte a monitor estendido.
- 6.3 Possuir 1 (uma) interface HDMI
- 6.4 (Opcional) Possuir DisplayPort de saída
- 6.5 Possuir 1 (uma) câmera integrada HD com resolução mínima de 720p.

7 CONTROLADORA DE REDE

- 7.1 Possuir 1 (uma) interface RJ-45 com suporte a taxas de transferência 1000Mbps FULL-DUPLEX.
- 7.2 Possuir 1 (uma) interface Wireless 802.11 b/g/n com autenticação WEP, WPA e WPA2.

8 ÁUDIO

- 8.1 Alto-falantes de alta definição integrados.
- 8.2 Microfone integrado.
- 8.3 Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido.

9 FONTE DE ALIMENTAÇÃO/BATERIA

- 9.1 Fonte bivolt automática.
- 9.2 Deve ser capaz de suportar a configuração máxima do equipamento.
- 9.3 Deve acompanhar cabo de alimentação.
- 9.4 Bateria de longa vida com no mínimo 3 (três) células.

10 TECLADO

- 10.1 Teclado padrão ABNT-2 integrado resistente a derramamento de líquidos.

11 MOUSE

11.1 Touchpad integrado com 2 (dois) botões e área para scroll.

12 SISTEMA OPERACIONAL

12.1 Acompanhar licença de sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro OEM BR 64 bits ou mais recente. Sistema operacional MS Windows 10 Pro - 64 bits, versão em português, instalado e munido de sua respectiva licença de uso - NATIONAL ACADEMIC – (STANDARD) (EM) - em conformidade com a Carta de Elegibilidade ao Programa Shape The Future, emitida pela Microsoft.

12.2 O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de dispositivos internos necessários para seu pleno funcionamento.

12.3 Deverá acompanhar mídias de reinstalação com seus respectivos drivers e softwares.

12.4 O equipamento deverá constar na HCL da Microsoft na categoria System, como compatível com o sistema operacional.

13 GARANTIA E SUPORTE

13.1 O equipamento proposto deverá possuir garantia do fabricante de 5 (cinco) anos para reposição de peças (exceto bateria, que deve ter garantia mínima de 1 (um) ano), mão de obra e atendimento no local

13.2 O tempo de solução de problema/incidente deve ser no máximo 48h úteis após a abertura do chamado.

13.3 A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico tipo 0800 e sistema eletrônico para suporte técnico e abertura de chamados.

13.4 Todos os drivers dos equipamentos devem estar disponíveis no site do fabricante.

13.5 O equipamento poderá ser aberto pela equipe técnica da UNIFESP para instalação ou remoção de componentes, sem que isto implique na perda da garantia, exceto na instalação de componentes que danifiquem o equipamento.

14 OUTROS

14.1 O computador ofertado deve possuir certificação quanto ao consumo eficiente de energia, Energy Star ou similar.

14.2 O computador ofertado deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (Electronical Product Environmental Assesment Tool - <http://www.epeat.net>) na categoria Silver.

14.3 O equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente.

14.4 O fabricante deverá disponibilizar no site as atualizações de BIOS, drivers e aplicativos do equipamento.

14.5 O equipamento ofertado deve estar em acordo com a norma de emissão de ruído NBR10152 ou similar. tipo 0800 e sistema eletrônico para suporte técnico e abertura de chamados.

14.6 Todos os drivers dos equipamentos devem estar disponíveis no site do fabricante.

14.7 O equipamento poderá ser aberto pela equipe técnica da UNIFESP para instalação ou remoção de componentes, sem que isto implique na perda da garantia, exceto na instalação de componentes que danifiquem o equipamento.

14.8 Deverá ser fornecido com maleta para transporte.

Chromebook

Notebook Chromebook com Chrome OS, 4Gb de RAM, tela de 11,6"

PLACA-MÃE E CHIPSET

- Placa-mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida e fabricada exclusivamente para o modelo do equipamento ofertado, não sendo aceitas placas em regime OEM ou customizadas.
- Mínimo de 2 (duas) interfaces USB, sendo no mínimo 1 (uma) porta padrão USB 3.0.
- BIOS deve oferecer interface em Português e/ou Inglês.
- Chipset do mesmo fabricante compatível com sistema operacional ChromeOS
- O gabinete deverá ser fornecido com trava de segurança tipo Kensington ou similar.

PROCESSADOR

- Possuir 1 (um) processador com no mínimo 2 núcleos físicos de 1.6 GHz (ou superior) de relógio por núcleo com litografia de até 22nm, cache mínimo de 1MB e gráfico integrado.

MEMÓRIA RAM

- Possuir 4GB de memória RAM DDR3 instalada com frequência mínima de 1866MHz de baixa voltagem ou superior.

ARMAZENAMENTO

- Possuir no mínimo 1 (uma) unidade de no mínimo 32GB SSD instalada.

GRÁFICOS

- Tela plana de LED de no mínimo 11,6 polegadas com resolução mínima de 1366 x 768
- Possuir 1 (uma) interface HDMI.
- Possuir 1 (uma) câmera integrada HD com resolução mínima de 720p.
- Placa de vídeo integrada.

CONTROLADORA DE REDE

- Possuir 1 (uma) interface de rede wireless integrada 802.11ac/abgn
- Possuir conexão Bluetooth.

ÁUDIO

- Alto-falantes de alta definição integrados.
- Deve possuir entrada para microfone e saída para fones de ouvido.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO/BATERIA

- Fonte bivolt automática.
- Deve acompanhar cabo de alimentação.
- Bateria interna de no mínimo 3 células e duração de até 12 horas ou mais.

TECLADO

- Teclado padrão em português brasileiro.

MOUSE

- Touchpad integrado com suporte a multitoque.

SISTEMA OPERACIONAL

- Acompanhar sistema operacional Chrome OS compatível.

GARANTIA E SUPORTE

- O equipamento proposto deverá possuir garantia de 5 (cinco) anos para reposição de peças (exceto bateria, que deve ter garantia mínima de 1 (um) ano, mão de obra e atendimento no local (onsite).
- O tempo de solução de problema/incidente deve ser no máximo 48h úteis após a abertura do chamado.
- A empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico tipo 0800 e sistema eletrônico para suporte técnico e abertura de chamados.
- Todos os drivers dos equipamentos devem estar disponíveis no site do fabricante.
- O equipamento poderá ser aberto pela equipe técnica da UNIFESP para instalação ou remoção de componentes, sem que isto implique na perda da garantia, exceto na instalação de componentes que danifiquem o equipamento.
- O equipamento deverá ser resistente à água e queda.

GERENCIAMENTO

- Deve ser oferecido com licenciamento perpétuo de ferramenta capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem custo adicional.
- Este sistema deve permitir a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão a Internet.
- Sistema capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos).
- O console de gerenciamento deverá ser acessível via WEB (http e/ou https).
- Deverá ser capaz de realizar monitoramento dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização e utilização dos aplicativos.
- Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e utilização de aplicativos.
- Deverá ser fornecido e implantado o software de gerenciamento para os equipamentos ofertados sem custo adicional.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Computador	?	Caixa
2	Notebook i5	?	Caixa
3	Chromebook 11,6"	1.200	Caixa

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Levando em consideração a real e atual necessidade da Universidade, considerando o seu crescimento, os novos servidores, entre outros fatores, tais como a defasagem tecnológica, pois os computadores não acompanham as atualizações de sistemas operacionais, os sistemas web novos, etc., conseguimos justificar a aquisição em questão. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), no uso de suas atribuições legais, contendo disposições gerais, orientações, normas e prazos e após analisar as condições socioeconômicas e de acesso às tecnologias de informação e comunicação de estudantes de graduação, solicita: Contratação de serviços terceirizados para empréstimo de equipamentos (computador ou tablet) para inclusão digital, em caráter emergencial, destinado a estudantes regularmente matriculados/as nos cursos presencias de graduação da Unifesp, e que necessitem de equipamento para as atividades acadêmicas à distância, decorrentes das medidas de controle da pandemia de Covid-19.

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os microcomputadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas em órgãos públicos.

Como acontece com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops), computadores portáteis (notebooks) e chromebooks sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, imprime aos gestores a tomada de medidas que garantam a continuidade das informações de forma profícua.

A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados. O fato é amplamente difundido na Doutrina, onde se cita o insigne doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema: *“A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.”*

A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e da expansão do quantitativo de desktops, chromebooks e notebooks de acordo com a prospecção realizada para este Registro de Preços.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
PI6	Promover a modernização dos serviços de TI – Modernização do parque máquinas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2017-2020			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
INF.04.01	Manutenção, ampliação e modernização de Laboratórios de Aula: Projetores, Computadores, Dispositivos de Interação e demais itens	1	Garantir % do orçamento para investimento em TIC
SER.03.01	Assessoria e apoio na aquisição de equipamentos (computadores, notebooks, projetores, servidores)	1	Garantir % do orçamento para investimento em TIC
INF.04.02	Manutenção, ampliação e modernização de Laboratórios de Informática: Computadores dispositivos de apresentação, interação, e outros itens	1	Garantir % do orçamento para investimento em TIC

3.3. Estimativa da demanda

Computadores – ? unidades;

Notebooks – ? unidades;

Chromebooks 11.6 – 1.200 unidades;

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

O procedimento almeja a locação de computadores, chromebooks e notebooks.

Não será permitido o parcelamento dos itens isoladamente. A divisão do item 1 em seu quantitativo, não será permitida, por exemplo: a empresa não poderá participar oferecendo 100 dos 200 computadores. Isso não será permitido. Será admitida a adjudicação por item. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM. Não há óbice quanto à adjudicação de mais de um item para a mesma licitante.

Porém, será autorizada a participação das empresas item por item. Caso uma empresa escolha concorrer no item 1 apenas, será permitida a participação, bem como para o item 2 ou 3.

Será permitida a participação da empresa para os 3 itens ou para um ou dois deles apenas.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Maior eficiência no desenvolvimento dos trabalhos.

A substituição dos equipamentos desatualizados, parados por falta de reparo e obsoletos, proporcionarão significativa melhoria no desenvolvimento das atividades dos servidores.

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), no uso de suas atribuições legais, contendo disposições gerais, orientações, normas e prazos e após analisar as condições socioeconômicas e de acesso às tecnologias de informação e comunicação de estudantes de graduação, solicita: Contratação de serviços terceirizados para empréstimo de equipamentos (computador ou tablet) para inclusão digital, em caráter emergencial, destinado a estudantes regularmente matriculados/as nos cursos presenciais de graduação da Unifesp, e que necessitem de equipamento para as atividades acadêmicas à distância, decorrentes das medidas de controle da pandemia de Covid-19.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

Aquisição de soluções de TIC já informadas acima, por meio de Licitação, modalidade pregão eletrônico e tipo menor preço. Após, será formalizada uma Ata de Registro de Preço, não vinculativa, com os quantitativos já informados no item 2.1 deste TR.

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica

4.3. Requisitos Legais

As soluções de TIC escolhidas devem estar em conformidade com as legislações respectivas das soluções escolhidas: computadores (desktops), notebooks e chromebooks.

4.3.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 (revogado pelo Decreto nº 10.024/2019), Instrução Normativa-SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010; e Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital;

4.3.2. Destaca-se também a observação da legislação específica exarada no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que disciplina condições especiais para a aquisição de bens e contratação de serviços de TIC para os órgãos e entidades sob controle da União;

4.3.3. Em se tratando de um Registro de Preços o Decreto nº 7.892, de 2013, determina a adoção das modalidades concorrência pública ou pregão, sendo que para o último é obrigatório o uso do tipo menor preço; (alterado pelo Decreto nº 9.488/2018).

4.3.4. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

4.3.5. Os bens que constituem o Objeto deste Planejamento da Contratação enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o bem é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

4.3.6. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser PREGÃO, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

4.4. Requisitos de Manutenção

A manutenção será oferecida por meio da garantia, vinculada ao produto adquirido/locado. Demais requisitos sobre a manutenção dos produtos licitados, poderão ser analisados no contrato a ser formalizado com a empresa vencedora do certame. Será verificada a necessidade de aplicação de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa em momento oportuno, porém a garantia deverá compreender 12 meses no mínimo. A necessidade de tempo de resposta e de solução de problemas, constará no contrato formalizado com a vencedora do certame, onde os níveis mínimos de garantia serão exigidos. Porém, desde já informamos que o tempo de resposta quando da necessidade dos usuários em face ao problema com o equipamento deverá ser de no máximo 48 horas para a solução do problema.

4.5. Requisitos Temporais

A entrega das soluções de TIC deverão ocorrer no prazo de 30 dias da assinatura do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança

Um dos requisitos básicos para a segurança do hardware é o isolamento físico dos equipamentos e o controle de acesso.

O acesso aos equipamentos deverá ser restrito às pessoas autorizadas e capacitadas, incluindo os gestores e técnicos responsáveis pela manutenção e instalação dos equipamentos, evitando assim o acesso indevido, diminuindo os furtos e possíveis danos pela eventual má utilização dos mesmos.

A instalação, utilização e manutenção dos equipamentos deverá obedecer às normas de segurança vigentes. Além disso, deverão estar de acordo com as instruções do fabricante em relação ao transporte, armazenamento, instalação e utilização.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Requisitos Sociais:

As soluções de TIC deverão sempre que possível, estar aderentes às questões de acessibilidade e usabilidade;
Sempre que possível os equipamentos de TIC deverão conter botões e menus autoexplicativos, facilitando a sua utilização.

Requisitos Ambientais:

As soluções / equipamentos de TIC a serem adquiridos, devem obedecer, na medida do possível, às normas ambientais vigentes, visando:

- A economia no consumo de energia elétrica e demais recursos naturais durante toda a cadeia produtiva;
 - A Utilização de materiais menos poluentes e recicláveis durante o processo de fabricação;
 - A diminuição na produção de resíduos tóxicos durante a fabricação e utilização dos equipamentos;
 - Obedecer às normas de descartes referentes ao lixo eletrônico produzido, visando sempre a sustentabilidade dos recursos utilizados, preservação do meio ambiente e diminuição da poluição (atmosférica, do solo, sonora e hídrica);
 - Considerar na aquisição de equipamentos produtos que contenham o selo ecológico;
- O computador ofertado deve possuir certificação quanto ao consumo eficiente de energia, Energy Star ou similar;

O computador ofertado deve estar listado na ferramenta eletrônica EPEAT (Electronical Product Environmental Assesment Tool - <http://www.epeat.net>);

O equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente.

Requisitos Culturais:

Os equipamentos a serem adquiridos, deverão sempre que possível, estar configurados no idioma português brasileiro, considerando a usabilidade e a interação com o usuário;
A instalação / configuração dos equipamentos deverão obedecer aos padrões técnicos e de segurança brasileiros.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os equipamentos a serem adquiridos deverão fazer parte da comunidade de usuários da Instituição, necessitando de:

Requisitos físicos: ponto de rede e de força;

Requisitos lógicos: acesso à internet, acesso aos servidores, cadastro no LDAP, cadastro nos sistemas institucionais.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Os equipamentos que constam na ARP serão solicitados junto ao vencedor do certame de acordo com as necessidades demandadas ao longo da validade da referida ATA.

4.10. Requisitos de Implantação

Para a implantação dos equipamentos, será necessária a disponibilização de infraestrutura local (espaço físico, ponto de rede e ponto de força) e acesso aos servidores de REDE, internet e LDAP)

4.11. Requisitos de Garantia

Garantia on-site de no mínimo 12 meses.

Requisitos legais de garantia:

a) **subjettivos ou pessoais** envolvem os sujeitos que se legitimam à realização do negócio jurídico;

b) **objetivos** dizem respeito à coisa, objeto da garantia;

c) **formal** refere-se aos elementos jurídicos de solenidade para a constituição das garantias.

Todos os requisitos acima listados deverão ser seguidos diligentemente pela empresa vencedora e o atendimento aos chamados deverão ser prontamente atendidos no prazo máximo de 48 horas como medida de direito e devidamente acordado entre as partes.

Os equipamentos serão recebidos, verificados, contabilizados e devidamente instalados por Técnicos capacitados. Havendo avarias, os mesmos não serão recebidos e a sua troca será exigida prontamente.

Os bens serão garantidos pelo prazo mínimo constante no Contrato a ser firmado, bem como acima informa Apêndice I do TR ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a CONTRATADA, após a comunicação do CONTRATANTE, providenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, as devidas correções.

As despesas com o transporte do bem defeituoso, dentro do prazo de garantia, serão de responsabilidade da CONTRATADA ou do fabricante.

Todo equipamento entregue em substituição àquele defeituoso terá sua garantia contada a partir da data do novo recebimento definitivo.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Quando da abertura de um chamado, o atendimento técnico deverá ser especializado, oferecendo as melhores alternativas na busca pela resolução do problema, otimizando o tempo de espera e a colocação do equipamento em funcionamento normal o mais rápido possível.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

A equipe deverá conter profissionais com formação e experiência multidisciplinar nas áreas de Direito, Administração e Tecnologia da Informação, conforme a tabela abaixo:

PERFIL Diretor TI – Analista de Tecnologia da Informação	
Responsável por realizar as atividades relacionadas ao gerenciamento das aquisições e suporte de TI.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 03 (dois) anos na área.	Servidor ou funcionário com Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

PERFIL Analista de Contratação de TI – Analista de Tecnologia da Informação	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à aquisição de TI, conforme as normas, padrões e diretrizes vigente, podendo inclusive atuar como fiscal.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) na área.	Servidor ou funcionário com Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

PERFIL Especialista Aquisições – Advogado	
Responsável por oferecer suporte jurídico, além de participar de todas as atividades relacionadas à aquisição de TI, conforme as normas, padrões e diretrizes vigente.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos na área.	Servidor ou funcionário com Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Direito	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
PERFIL Especialista Licitações – Administrador	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à aquisição de TI, conforme as normas, padrões e diretrizes vigente, podendo inclusive atuar como fiscal.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos na área.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Administração ou áreas correlatas.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de administração ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

PERFIL Analista Suporte Técnico – Analista de Tecnologia da informação	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à instalação e suporte aos usuários referente aos equipamentos a serem adquiridos, além de auxiliar na elaboração do termo de referência, podendo inclusive atuar como fiscal.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

PERFIL Técnico TI – Técnico TI	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à instalação e suporte aos usuários referente aos equipamentos a serem adquiridos.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso técnico completo na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico na área de Tecnologia da Informação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

A metodologia de trabalho se baseia no acompanhamento da demanda, desde a sua solicitação até a entrega do produto ou serviço.

É realizado um trabalho de fiscalização durante toda a vigência do contrato garantindo assim a continuidade do serviço.

Uma equipe interdisciplinar composta por especialistas em aquisições e compras tem a função de garantir a continuidade do negócio, de acordo com as normas e a legislação vigente.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

Os equipamentos a serem adquiridos deverão respeitar os requisitos específicos de Segurança da Informação com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

N/A

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

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

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

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, conforme Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2. Efetuar o fornecimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.2.3. Realizar a entrega dos bens conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho.

5.2.4. Entregar os bens adquiridos sempre acompanhados dos respectivos manuais técnico-operacionais, redigidos em português e relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

5.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2.7. Sujeitar-se a fiscalização, por parte do servidor ou comissão encarregados de acompanhar a execução deste Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.2.8. Manter durante todo o prazo de vigência deste termo a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

5.2.9. Proceder à entrega dos bens, devidamente embalados, de modo a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, identificando na embalagem a marca, destino, validade e procedência. Quando for o caso, número da licença de importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas para conferência.

5.2.10. Garantir o preço registrado na ATA, salvo situações específicas e questões legais.

5.2.11. Manter, no Brasil, no caso da CONTRATADA não estar situada no território nacional, por meio de empresas de assistência técnica, estoques suficientes de peças sobressalentes, a fim de assegurar a pronta e eficaz manutenção dos bens.

5.2.12. Comunicar à CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.13. Substituir todo e qualquer bem fornecido com defeito ou fora do padrão contratado, ou ainda apresentar defeito durante o prazo de garantia.

5.2.14. Realizar testes e corrigir defeitos nos bens, inclusive com a sua substituição, quando necessário, sem ônus para o CONTRATANTE, durante o período de garantia.

5.2.15. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens fornecidos, bem como pelo custo do frete e outros inerentes a execução do objeto, apresentando os documentos fiscais dos produtos com a legislação vigente.

5.2.16. Responsabilizar-se pela fiel execução contratual, respondendo civil e criminalmente pelos danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua ou de seus empregados, causarem a CONTRATANTE ou a terceiros, sendo admitido o direito à ampla defesa.

5.2.17. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

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

1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

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

1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

5. Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação, de acordo com o Edital e contrato a ser firmado.

6 – MODELO BÁSICO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos após o recebimento da Ordem de Fornecimento em até 60 dias.

6.1.2. O local de entrega será na rua Sena Madureira, 1500 – Vila Mariana – São Paulo/SP.

6.1.3. As entregas deverão ser previamente agendadas entre às 09:00 e 16:00 horas.

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

Sempre que possível serão realizadas solicitações de entregas com diferentes demandas agrupadas diminuindo o custo de logística. Ainda assim poderão ocorrer solicitações com baixa quantidade de equipamentos.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

Contato por meio telefônico em uma central de atendimento oferecida pela empresa;

Contato por e-mail institucional da empresa vencedora do certame;

Utilização de Ordens de Serviços, Fornecimento de Bens, etc.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

7 – MODELO BÁSICO DE GESTÃO DO CONTRATO

O plano de sustentação visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento da aquisição. O presente plano tem como escopo a aquisição de computador com grande capacidade de processamento.

Os recursos necessários a continuidade do negócio durante e após a execução do contrato deverá abranger os recursos materiais, tais como: servidores públicos, que serão atendidos de acordo com a demanda e disponibilidade.

Para que seja possível a continuidade do negócio durante a execução do contrato e mesmo após, deverá ser prestada manutenção por garantia de 36 meses no mínimo, solicitando reparos, instalações de softwares, etc., ao setor de infraestrutura da STI da Unifesp.

Como estratégia de continuidade contratual, diante de uma inexecução parcial do contrato, a ação de contingência será o pedido de esclarecimento e tomada de providências para correção do equívoco, porém, caso a contratada permaneça no erro, será dado início a um novo procedimento licitatório. Caso ocorra uma inexecução total do contrato, serão tomadas as providências legais cabíveis para o caso, chamado do segundo colocado no procedimento se for juridicamente possível, e, na negativa da possibilidade, iniciar novo procedimento licitatório. Após o término do contrato, da vigência da ARP, deverá ser iniciado novo procedimento licitatório para dar atendimento à demanda existente.

7.1. Critérios de Aceitação

Serão aceitos os equipamentos que estiverem de acordo as especificações técnicas contidas no edital. No ato da entrega dos equipamentos, os mesmos serão verificados e existindo alguma inconformidade, não serão aceitos e sua troca será exigida.

A entrega dos equipamentos deverá estar em conformidade com o pedido formalmente realizado pela Universidade em face da vencedora do certame, de acordo com os critérios, especificações, quantitativos e demais detalhes constantes no contrato e na ATA de RP. A entrega fica vinculada ao quantitativo solicitado pela Unifesp, de acordo com as especificações de cada solução de TIC registrada na ARP.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Por se tratar de aquisição de equipamentos, os procedimentos de teste e inspeção se basearão em testes de performance, além do acompanhamento durante a utilização dos equipamentos. Ao receber os equipamentos deverá ser realizada a inspeção para verificar se todos os itens estão sendo entregues pela contratada, considerando os aspectos quantitativos e qualitativos. Durante a configuração / instalação dos equipamentos, poderão ser feitos testes de performance, utilizando-se de softwares específicos. Os equipamentos deverão ser utilizados conforme instruções do fabricante e as orientações da contratada, reduzindo assim os riscos de danos materiais.

As requisições de suporte / manutenção aos equipamentos deverão ser acompanhadas com o intuito de se verificar a qualidade dos equipamentos, além da sua vida útil.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 4% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;
7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4. deste Termo de Referência.
 7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
7. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
 1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 10% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do

		contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 6% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 7% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 8% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Multa de 5% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
		Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 15% do valor total do Contrato.

7.5. Do Pagamento

7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100)	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

36

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços para a contratação proposta é composta por meio de pesquisa mercadológica realizada pela STI Unifesp, obedecendo os critérios constantes na IN SLTI nº 05/2014, alterada pela IN nº 03/2017.

Foi realizada a análise crítica da pesquisa de preços coletados e identificou-se que a pesquisa reflete a média de mercado e não foram encontrados valores inexequíveis nem excessivamente elevados.

A Administração poderá realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

Diante da dificuldade de encontrar estimativas de preços no Painel de Preços para os equipamentos contidos neste TR, em virtude da especificidade do objeto, anexamos orçamentos de fornecedores do mercado.

A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.

A pesquisa de preço descrita no item anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes ou prestadores do serviço.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
-----	-----------------------------	------------	-------------------	-----------------------	--------------------

1	Microcomputador	?	1		
3	Notebook i5	?	1		
4	Chromebook 11"	1.200	1		

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Objeto	Locação de equipamentos de informática
Pedido de Compra/Documento de Referência	Solicitação SEI Nº 0329959
Recurso	Tesouro - Assistência Estudantil
Fonte de Recursos	0.100.000.000
Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	169436
Subação	4002
Nota de Crédito (NC)	
Número de Transferência	
Natureza de Despesa	339039
Observação	

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Não aplicável.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

Os preços são fixos e irremovíveis.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

Licitação na Modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 7.174, de 2010, em seu artigo 9º, §1º. O tipo de licitação será o de menor preço.

É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

O regime da execução dos contratos é o de preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

De acordo com a IN nº 01, de 4 de abril de 2019, em seu art. 12, § 4º, temos: Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço. (Revogado pelo Decreto nº 10.024/2019).

A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços ou produtos de tecnologia baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

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

Será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006. Desde que as EPPs e MEs, atendam aos requisitos legais e aos itens que serão licitados. Na existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência, o mesmo será observado também.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

De acordo com a IN nº 01, de 4 de abril de 2019, em seu art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando:

II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, abrangendo:

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;

Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, serão observados:

I – a utilização de critérios correntes no mercado;

II – a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III – a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

IV – a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

V – a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e

VI – a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.

As exigências habilitatórias não podem ultrapassar os limites da razoabilidade, além de não ser permitido o estabelecimento de cláusulas desnecessárias e restritivas ao caráter competitivo. Devem restringir-se apenas ao necessário para o cumprimento do objeto licitado. A documentação exigida e permitida quanto à qualificação técnica está elencada no art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993.

Dadas as garantias legais aos que demonstrem interesse em participar do certame licitatório, informamos que serão exigidas as documentações, qualificações e demais obrigações pertinentes das empresas participantes, no momento adequado. O direito à participação do procedimento será garantido para todos os interessados, desde que atendam às exigências legais. A documentação relativa à qualificação técnica está abrangida na lei e a mesma será exigida.

Lei 8.666/93, art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))
I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; ([Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994](#)).

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

§ 3º Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 8º No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. ([Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

Lidiane Cristina da Silva Superintendente da área de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 44875653	José Carlos Ohta Integrante Técnico Diretor de Infraestrutura STI Unifesp Matrícula/SIAPE: 18585082	Integrante Administrativo Fábio de Andrade Chefe da Divisão de Materiais Matrícula/SIAPE:14584441
--	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

Lidiane Cristina da Silva
Superintendente da área de Tecnologia da Informação
Matrícula/SIAPE: 44875653

São Paulo, 08 de junho de 2020.

Aprovo,

Autoridade Competente

Pró-Reitoria de Administração

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 (**Revogado pelo Decreto nº 10.024/2019**) e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos Aparecido Ohta, Diretor**, em 08/06/2020, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Cristina da Silva, Superintendente da Tecnologia da Informação**, em 08/06/2020, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **0330781** e o código CRC **9CD3A2D1**.