



UFG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
DIRETORIA DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23070.029216/2020-81

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 41/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de itens de TIC, a saber: aparelhos telefônicos (sem fio, convencional e headset), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e respectivo edital.

1.2. A descrição detalhada do Grupo e itens da solução de TIC que integram o objeto desta licitação, o código do CATMAT, e as respectivas quantidades e o valor unitário estimado, seguem na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Grupo e itens da licitação

| GRUPO 01 |  |                         |                         |        |                               |
|----------|--|-------------------------|-------------------------|--------|-------------------------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO  | IDENTIFICAÇÃO<br>CATMAT | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANT. | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO |
| 1        | <p>TELEFONE, COM BASE DISCADORA E HEADSET, DOIS NÍVEIS DE CAMPAINHA, MODO ATENDIMENTO AUTOMÁTICO, MODO TOM E PULSO, BOTÕES DE FLASH, MUTE, REDIAL E ON/OFF, CONEXÃO DE TELEFONIA PADRÃO (RJ11), HEADSET MONOAURICULAR AJUSTÁVEL E CONECTOR TIPO RJ9, PROTEÇÃO CONTRA CHOQUE ACÚSTICO, MICROFONE CANCELADOR DE RUÍDO, COMPATÍVEL COM QUALQUER LINHA TELEFÔNICA OU RAMAL ANALÓGICO (PABX), TEMPOS DE FLASH AJUSTÁVEL: 100, 300 E 600 MS, PRODUTO HOMOLOGADO PELA ANATEL, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: MARCA INTELBRAS, MODELO HBS 50 <i>OU SIMILAR</i>.</p> <p><b>Observação do item:</b> Nas propostas de preços os fornecedores deverão informar obrigatoriamente para este item o Número de Homologação/Certificado do produto/equipamento ofertado na ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações ou alternativamente encaminhar juntamente com a proposta de preços o Certificado. A verificação da homologação do produto pelo Pregoeiro será feita mediante consulta ao site da ANATEL:</p> <p><a href="https://sistemas.anatel.gov.br/mosaico/sch/publicView/listarProdutosHomologados.xhtml">https://sistemas.anatel.gov.br/mosaico/sch/publicView/listarProdutosHomologados.xhtml</a></p> | 344027                  | UNIDADE                 | 40     | R\$ 135,90                    |
| 2        | <p>TELEFONE, COM FIO, MODOS DE DISCAGEM TOM E PULSO, BOTÕES DE FLASH, PAUSE, MUDO E REDIAL, TEMPO DE FLASH EM 300MS, MODO DE OPERAÇÃO PABX, NÍVEL VOLUME DE CAMPAINHA AJUSTÁVEL: ALTO, BAIXO E MUDO, DUAS OPÇÕES DE CAMPAINHA, PRODUTO HOMOLOGADO PELA ANATEL, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: MARCA INTELBRAS, MODELO TC 50 PREMIUM <i>OU SIMILAR</i>.</p> <p><b>Observação do item:</b> Nas propostas de preços os fornecedores deverão informar obrigatoriamente para este item o Número de Homologação/Certificado do produto/equipamento ofertado na ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações ou alternativamente encaminhar juntamente com a proposta de preços o Certificado. A verificação da homologação do produto pelo Pregoeiro será feita mediante consulta ao site da ANATEL:</p> <p><a href="https://sistemas.anatel.gov.br/mosaico/sch/publicView/listarProdutosHomologados.xhtml">https://sistemas.anatel.gov.br/mosaico/sch/publicView/listarProdutosHomologados.xhtml</a></p>  | 150716                  | UNIDADE                 | 60     | R\$ 66,12                     |
| 3        | <p>TELEFONE, SEM FIO, DISPLAY LUMINOSO, IDENTIFICADOR DE CHAMADAS, TECNOLOGIA DIGITAL DECT 6.0, FUNÇÕES FLASH, REDIAL, PAUSA E MUDO, TEMPO DE FLASH AJUSTÁVEL: 100, 300 e 600 MS, AGENDA DE NO MÍNIMO 70 CONTATOS, MODOS DE DISCAGEM TOM E PULSO, DISCAGEM RÁPIDA MÍNIMO 10 NÚMEROS, MENU EM PORTUGUÊS, MÍNIMO 7 TOQUES MONOFÔNICOS COM 5 OPÇÕES DE AJUSTES DE VOLUME DE TOQUE E 5 OPÇÕES DE AJUSTE DE VOLUME DE ÁUDIO, ALIMENTAÇÃO DA BASE (FONTE AUTOMÁTICA 100VAC A 240VAC), FONE COM BATERIA TIPO NIMH, PRODUTO HOMOLOGADO PELA ANATEL, MODELO/MARCA DE REFERÊNCIA: MARCA INTELBRAS, MODELO TS 3110 <i>OU SIMILAR</i>.</p>   | 150716                  | UNIDADE                 | 100    | R\$ 114,05                    |

**Observação do item:** Nas propostas de preços os fornecedores deverão informar obrigatoriamente para este item o Número de Homologação/Certificado do produto/equipamento ofertado na ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações ou alternativamente encaminhar juntamente com a proposta de preços o Certificado. A verificação da homologação do produto pelo Pregoeiro será feita mediante consulta ao site da ANATEL:

<https://sistemas.anatel.gov.br/mosaico/sch/publicView/listarProdutosHomologados.xhtml>

1.2.1. À forma de cálculo do quantitativo dos itens desta licitação foi feita da seguinte maneira: Os quantitativos para cada item foram levantadas no sistema SIASG, opção SISRP>ATA>CONATA as séries históricas de consumo anual do último registro de preço do presente objeto, com um acréscimo da quantidade empenhada, devido a previsão de retorno ao trabalho presencial e inauguração de novos prédios na UFG.

1.2.2. As compras dos bens serão feitas nas quantidades previstas nos Planos Anuais de Contratações (PAC 2021 e PAC 2022) e suas atualizações para as Unidades da UFG, tendo em vista que a licitação para concretização das aquisições será registro de preços, podendo as aquisições ocorrer durante a vigência de PACs diferentes. Essas aquisições poderão ocorrer em quantidade menor do que a registrada em razão das prerrogativas constantes do art. 16 do Decreto 7.892/2013.

1.2.3. Não há órgãos participantes deste procedimento licitatório.

1.2.4. **Caso ocorra alguma divergência entre as especificações técnicas constantes na tabela com aquelas lançadas no sistema eletrônico (Comprasnet) ou as constantes do Estudo Técnico Preliminar, prevalecerá o constante neste instrumento.**

1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), conforme consta da Ata de Registro de Preços.**

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO DOS ITENS DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A presente contratação visa atender ao objetivo estratégico de melhoria contínua da infraestrutura de TI da UFG e, conseqüentemente, a manutenção, atualização e modernização do parque tecnológico, suprimindo, assim, a necessidade dos servidores/colaboradores da instituição no desempenho de suas atividades.

2.2. Com o aumento do quadro de pessoal e o crescimento das unidades/órgãos existentes na UFG, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos. Soma-se a isso a importância de disponibilizar uma infraestrutura que forneça condições para aumentar a qualidade do trabalho e do processo ensino-aprendizagem, beneficiando os servidores, docentes e, principalmente, estudantes.

2.3. Visando atender ao princípio da padronização, que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, busca-se atender a necessidade de atualização de grande parte dos computadores da instituição, tendo como foco a equiparação e adequação tecnológica, renovação do parque tecnológico, agilidade na execução das atividades e, principalmente, eficiência e agregação de valor aos usuários dos serviços fornecidos pela UFG.

2.4. Contribui-se assim, para garantir qualidade de ensino e pesquisa nessa Instituição, que sempre se pautou por maior agilidade, qualidade e inovação técnica, didática e assistência à toda população no seu cotidiano, visando resultados com a melhoria da formação acadêmica dos profissionais que dela se utilizam.

2.5. Integra a presente justificativa e também este Termo de Referência o Estudo Técnico Preliminar desta aquisição, documento SEI nº 1926016, Apêndice I do Termo de Referência.

2.6. O registro de preços visa atender à dificuldade de prever, com exatidão, as quantidades que serão consumidas ao longo de 12 (doze) meses. Ainda corrobora para a realização das aquisições através dos preços registrados a permissão legal constante dos incisos I e IV, do art. 3º, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, quais sejam:

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou Material, houver necessidade de contratações frequentes;

(...)

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. grifos nossos.

2.7. A presente licitação está alinhada com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 a saber:

2.8. A solução de TIC, objeto da presente licitação está alinhada com PAC 2021 - Plano Anual de Contratações da Universidade Federal de Goiás e suas alterações.

2.9. A aquisição da solução de TIC está em consonância com PDTI 2018-2021 desta instituição, conforme objetivos e necessidades abaixo descritas:

| ID | OBJETIVO ESTRATÉGICO   | Id | NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI   |
|----|--|----|--|
| 1  | NE005- Meta 1 – Atender a comunidade acadêmica com eficiência e eficácia             | 1  | Atender prontamente a comunidade acadêmica e propor soluções com eficiência e eficácia |
| 2  | NE008- Meta 1 – Estabelecer um plano de contingência para reposição de equipamentos. | 1  | Manter estoque mínimo necessário para suprir as paradas.                               |
|    |  | 2  | Planejar e executar ações de acompanhamento das causas das paradas                     |

2.10. A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de Abril de 2020, no tocante ao **Objetivo Estratégico 16**, qual seja: *Otimização das infraestruturas de tecnologia da*

*informação.* Para alcance deste objetivo estratégico, a EGD enuncia como iniciativa (**Iniciativa nº 16.1**) a realizar, no mínimo, seis compras centralizadas de bens e serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, até 2022.

2.11. A relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto constam do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência e Anexo ao Edital da Licitação.

2.12. O objeto deste procedimento licitatório é composto por um grupo único composto por 03 (três) itens, conforme consta da Tabela 1.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Requisitos de Negócio:

3.1.1. Os requisitos de negócio estão materializados na própria descrição de cada item deste certame, constantes da Tabela 1, no item 1.1.1 deste termo de referência.

#### 3.2. Requisitos Legais:

3.2.1. os requisitos legais para a contratação constam nos itens 2.6 a 2.10 deste termo de referência. Acrescenta-se a esses requisitos o processamento desta licitação com aplicação do Decreto 7.174/2010. Também são requisitos legais o arcabouço legal relativo a legislação de licitações e contratos que constar do preâmbulo do Edital.

#### 3.3. Requisitos Temporais:

3.3.1. As compras dos itens objeto desta licitação serão feitas durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, por se tratar de licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica, que será processada pelo sistema de registro de preços - SISRP.

#### 3.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.4.1. No edital desta licitação será exigido dos fornecedores a apresentação de **Certificação de sustentabilidade ambiental emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada comprovando que a Proponente pratica ações sustentáveis que colaborem para a preservação do Meio Ambiente, consoante artigos 5º e 6º da IN Nº 1 – SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010** ou esgotada a possibilidade de atendimento de tal exigência, a **certificação** poderá ser feita mediante **Declaração de Sustentabilidade Ambiental** emitida pela própria empresa licitante declarando que ela (proponente) atende às exigências constantes da IN Nº 1/2010 – SLTI/MPOG.

#### 3.5. Requisitos de Garantia e Manutenção:

3.5.1. Os fornecedores participante deste certame deverão ofertar em suas propostas para os itens desta licitação, **Garantia ON-SITE** com prazo não inferior a 12 (doze meses).

3.5.2. O prazo de garantia para os itens deverá constar da proposta de preços e será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, relativo a cada aquisição efetuada pela Universidade.

3.5.3. *Também deverá constar da proposta de preços os canais (e-mail, telefone ou site) para acionamento da Garantia e abertura de chamados de solicitação de assistência técnica ou substituição dos itens, objeto desta licitação junto a Contratada.*

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto a ser adquirido foi definido como bens comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho via e-mail, em remessa (única ou parcelada), no seguinte endereço: **Diretoria de Logística – DLOG/UFG (antigo DMP/UFG)**, localizado na Av. Esperança (Alameda Flamboyant), Campus II – Samambaia, Goiânia – Goiás, CEP 74690-900.

5.2. **As entregas deverão ocorrer obrigatoriamente de segunda sexta-feira, em horário comercial, das 08:00 às 17:00 horas.**

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até (10) dias, pelo(a) servidor ou Equipe de servidores, conforme o caso, responsável (veis) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 07(sete) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.8. Durante a validade da contratação a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade dos produtos ofertados, sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas no edital.

5.8.1. Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal de Venda não for aceita pela Contratante devido a alguma divergência/irregularidade(s) em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o prazo de pagamento a partir da data de sua reapresentação.

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

5.8.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais e em perfeitas condições de uso, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.

**Dados para emissão da Nota Fiscal de Venda**

Nome: ..... UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Endereço: ..... Campus II – Samambaia, Goiânia – GO

CEP: ..... 74691-300

CNPJ: ..... 01.567.601/0001-43

Inscrição Estadual: Isento Fone: ..... (62) 3521 1020

5.8.4. Para agilizar o processo de pagamento, devem ser informados na Nota Fiscal de Venda os dados bancários da Contratada (se possível).

5.9. As situações e a forma que serão aplicadas as sanções á Contratada (s), assegurados o contraditório e a ampla defesa, contam do item denominado: " DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste termo de referência.

5.10. Em todo processo de aplicação de sanção será observado pela Contratante a proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento, observadas as faixas para multas e os gêneros de penalidades descritos no item: " SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste termo de referência.

5.11. **A gestão do presente processo de contratação será executada no que couber com observância pelas áreas competentes das seções III e IV da Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia nº 01/2019 e suas alterações.**

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2.1. Rejeitar os produtos em que as características, qualidade não satisfaçam às exigências contratadas, que sejam impróprias ou diferentes/inferiores daquelas exigidas neste instrumento e respectivo edital, obrigando a adjudicatária a substituir ou se adequar, sem ônus para a UFG e no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento (**documento que pode ser confeccionado pela Contratante no corpo do e-mail que encaminhar o contrato a nota de empenho ou instrumento substituto á Contratada**), de acordo com critérios definidos neste termo de referência, observando-se o disposto nos iten 5 , no item 7, no item 12 e seus subitens.

6.2.3. **Gerir e fiscalizar a contratação no que couber com observância pelas áreas competentes das seções III e IV da Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia nº 01/2019 e suas alterações.**

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento, edital e anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os argos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

7.1.7. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

7.1.9. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.10. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

## 8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. As regras e obrigações, referentes aos órgãos gerenciador, e órgãos não participantes da licitação, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, anexo específico do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04/2021.

8.2. A Ata de Registro de Preços é regida pelo Decreto 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e suas disposições são aplicáveis integralmente a esta contratação.

8.3. São obrigações da Universidade Federal de Goiás, como órgão gerenciador do registro de preços, além do disposto no Decreto nº 7.892, de 2013, e atualizações:

a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

c) definir a produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

d) definir as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos 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) definir as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de testes em amostras do (s) item (s), observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do Artigo 17 da Instrução Normativa SGD nº 01/2019, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

8.4. Nas fases interna externa do pregão eletrônico a comunicação dos órgãos não participantes da Licitação com o órgão gerenciador, será realizada por meio de envio de e-mail para o seguinte endereço: [pregao.dcom@ufg.br](mailto:pregao.dcom@ufg.br) ou por meio de ofício a ser encaminhado pelos órgãos participantes e não participantes à Diretoria de Compras da Universidade Federal de Goiás.

8.5. Na fase de execução da contratação a comunicação dos órgãos não participantes da Licitação com o órgão gerenciador, será realizada por meio de envio de e-mail para o seguinte endereço: [diretoria.dcom@ufg.br](mailto:diretoria.dcom@ufg.br) ou por meio de ofício a ser encaminhado pelos órgãos não participantes à Diretoria de Compras da Universidade Federal de Goiás.

8.6. Os órgãos não participantes da licitação que forem autorizados a efetuar a adesão (carona) a ata de registro de preços decorrente desta contratação, quando efetuarem, assegurados o contraditório e a ampla defesa a penalização de fornecedores no SICAF por descumprimento das regras da Ata deverão comunicar à UFG.

8.7. As solicitações de adesão a ata de registro de preços decorrente desta licitação deverão ser encaminhadas via ofício, para o seguinte endereço eletrônico: [cpd.dcom@ufg.br](mailto:cpd.dcom@ufg.br).

8.8. Conforme previsto na Ata de Registro de Preços são designados gestores da Ata que são responsáveis por efetuar o controle do registro de preços.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

12.1.1. 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.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.13.1. 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.

12.13.2. Os pagamentos serão realizados somente via ordem bancária e, de acordo com a tramitação formal, não sendo reconhecidos quaisquer outros tipos de documentos de cobrança, tais como duplicatas, boletos e/ou outros tipos de títulos. A responsabilidade pela baixa de qualquer cobrança apontada em cartórios de tulos e protestos ou equivalentes, será de total responsabilidade da Contratada.

12.13.3. 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)/365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

|          |             |                                     |
|----------|-------------|-------------------------------------|
| I = (TX) | I = (6/100) | I = 0,00016438                      |
|          | 365         | TX = Percentual da taxa anual = 6%. |

### 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de registro de preços.

#### 15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e legal já somadas, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15.3. A garantia ON-SITE ofertada deverá constar da proposta de preços, cujo modelo constará em Anexo específico do Edital da Licitação.

15.4. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.9. O custo referente ao recolhimento e transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor da contratação /empenho), até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

16.2.3. **Multa compensatória variando de 10% (dez por cento) até 30% (dez por cento) sobre o valor total da contratação (empenho), no caso de inexecução total do objeto da contratação (valor empenhado);**

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, **considerando a faixa percentual** do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. **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;

16.2.6. **Impedimento de licitar e contratar** com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

16.2.7. **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;

16.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

16.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo total estimado para esta contratação é de R\$ 20.808,20 ( vinte mil, oitocentos e oito reais e vinte centavos).

17.2. O custo unitário para cada item consta da tabela constante do item 1.1.1 deste termo de referência.

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Por se tratar de licitação processada pelo sistema de registro de preços a dotação orçamentária será juntada aos autos do processo de contratação previamente a realização de cada compra, conforme previsto no Decreto 7.892/2013.

## 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

19.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021 e 2022 (se for o caso) , a indicação da fonte e centro de custos, por se tratar de registro preços, será feito a cada parcela solicitada.

## 20. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. A proponente deverá apresentar como comprovação de Qualificação Técnica (Habilitação Técnica):

20.1.1. **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (**Atestado de Capacidade Técnica**).

20.1.2. Os atestados deverão a serem apresentados pelos licitantes, deverão comprovar o fornecimento de no mínimo 20% ( vinte por cento) do quantitativo total para cada item do grupo único desta licitação.

20.1.3. Será aceita a soma de atestados para item que o licitante vier a ser selecionado, desde que se refiram a fornecimento efetuados no mesmo período.

## 21. AMOSTRA DO OBJETO

21.1. *Para embasar o parecer técnico, relativo a análise da (s) proposta (s) de preços para os itens desta aquisição, e, a critério do Requisitante, poderão ser solicitadas amostras para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.*

21.1.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida exclusivamente pela análise da proposta de preços, dos documentos de habilitação e complementares, se for o caso, enviado pelo fornecedor, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

21.1.2. O prazo para envio ou apresentação das amostras será de até 07 (sete) dias úteis ou aquele estabelecido pelo pregoeiro no chat.

21.1.3. Local para entrega ou apresentação das amostras: **Diretoria de Compras da UFG (antigo DMP/UFG)**, localizado na Av. Esperança (Alameda Flamboyant), Campus II – Samambaia, Goiânia – Goiás, CEP 74690-900.

21.1.4. A critério da Coordenação de Licitações da Diretoria de Compras da UFG poderá ser estabelecido outro local que não o especificado no item anterior. Caso tal situação ocorra será enviada mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitante

21.1.5. **Em cada amostra entregue e/ou apresentada deverá conter o nome da Licitante, nº do pregão e número do respectivo item;**

21.1.6. Os custos de envio e recolhimento dos exemplares ficarão exclusivamente a cargo do proponente.

21.1.7. A equipe técnica terá um prazo de cinco dias úteis para apresentar seu relatório/Parecer Técnico ao(a) Pregoeiro(a).

21.1.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada e o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

21.1.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, abertos e testados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

21.1.10. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes.



21.1.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes deste edital.

21.1.11.1. **Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.**

21.1.11.2. **Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.**

21.1.11.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado em razão de reprovação nos testes de análise da amostra, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## 22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

22.1. Não será permitida a participação de licitantes em consórcio.

Goiânia 25, de agosto de 2021.

LEANDRO RODRIGUES FREIRE  
**Integrante Administrativo**

KLEITON RODRIGUES DE ARAUJO  
**Integrante Técnico**

WEBBER TAVARES DE CARVALHO  
**Integrante Requisitante**

IGOR RODRIGUES VIEIRA  
**Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação**

### Apêndice - Estudo Técnico Preliminar

*Estudo Técnico Preliminar, materializado pelo documento SEI Nº 2269740, constante dos autos do presente procedimento, será publicado compactado como um dos anexos do edital da licitação, quando da divulgação desta licitação, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).*



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Rodrigues Freire, Tecnólogo em Gestão Pública**, em 25/08/2021, às 15:44, 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 **Kleitton Rodrigues De Araújo, Técnico de Tecnologia da Informação**, em 25/08/2021, às 16:09, 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 **Igor Rodrigues Vieira, Diretor**, em 25/08/2021, às 19:24, 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 no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2304684** e o código CRC **3572DEBB**.