

UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS

Termo de Referência 202/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

202/2025

Editado por

153114-UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS VIVIANE MARIA DOS SANTOS SOARES

Atualizado em

03/10/2025 17:13 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes

Número da Contratação

Processo Administrativo

23078.537184/2024-46

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de equipamentos de Solução de Rede Sem Fio (Wireless), que são equipamentos de pontos de acesso (Access Points), suas respectivas licenças e injetores PoE (Power over Ethernet), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VALOR UNITÁRIO / MÁXIMO ADMITIDO (R\$)	VALOR TOTAL / MÁXIMO ADMITIDO (R\$)
	1	Ponto de Acesso Sem Fio Wi-fi 6 Interno Tipo 1 modelo R350, com Injetor PoE para Ponto de Acesso Interno modelo 902-0162-BR00, Licença de Ponto de Acesso para Controladora de Rede Sem Fio modelo L09-0001-SG00 e Kit de montagem modelo 902-0120-0000	393277	Unidade		1.000	4.203,00	4.203.000,00
		Ponto de Acesso modelo Sem Fio Wi-fi 6 Interno Tipo 3 modelo						

1	2	R650, com Injetor PoE para Ponto de Acesso Interno modelo 902-1180-BR00, Licença	393277	Unidade		400	7.040,33	2.816.132,00
	3	de Ponto de Acesso para Controladora de Rede Sem Fio modelo L09-0001-SG00 e Kit de montagem modelo 902-0120-0000						
		Ponto de Acesso Sem Fio Wi-fi 6 Externo Tipo 1 modelo T350, com injetor PoE compatível, Licença de Ponto de Acesso para Controladora de Rede Sem Fio, modelo L09-0001-SG00 e Kit de montagem modelo: 902-0125-0000	393277	Unidade		100	8.364,00	836.400,00
	TOTAL							7.855.532,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem especificações definidas objetivamente por meio de padrões usuais e há possibilidade de julgamento objetivo das propostas pelo menor preço.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou consoante data fixada no Termo de Contrato, conforme o caso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com o artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Havendo divergência entre o código do CATMAT e a descrição do item, prevalece a descrição que consta no Termo de Referência.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em realizar a contratação de uma solução de rede wireless moderna e robusta justificando-se pelo papel cada vez mais central que a conectividade desempenha no ecossistema universitário, refletindo diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica e na efetividade das atividades institucionais. O acesso rápido, seguro e estável à internet é, hoje, condição indispensável para a realização de tarefas cotidianas, sejam elas voltadas ao ensino, à pesquisa ou à gestão universitária. A crescente digitalização dos processos administrativos e acadêmicos, bem como a intensificação do uso de plataformas virtuais de aprendizagem, bibliotecas digitais, ambientes de simulação, laboratórios remotos, sistemas institucionais e ferramentas colaborativas, exige uma infraestrutura de rede capaz de suportar conexões simultâneas com qualidade e confiabilidade. A presença de uma rede Wi-Fi ampla e de alto desempenho, além da rede cabeada, se traduz em ganhos diretos de eficiência, produtividade e inclusão, promovendo um ambiente mais dinâmico, interativo e acessível. Além disso, o avanço de iniciativas como ciência de dados, internet das coisas (IoT), computação em nuvem, inteligência artificial e outras tecnologias emergentes, demanda uma infraestrutura de conectividade com elevada capacidade de transmissão, gerenciamento centralizado e segurança. A rede sem fio também se configura como um elemento crítico para a viabilização de espaços inteligentes (smart campus), nos quais sensores, dispositivos e sistemas trocam informações em tempo real, otimizando recursos e melhorando a tomada de decisão. Importa destacar que, em função do crescimento do número de dispositivos conectados por indivíduo (notebooks, tablets, smartphones, dispositivos IoT), a atual capacidade instalada encontra-se cada vez mais pressionada, especialmente em áreas de grande circulação. A expansão da rede sem fio visa justamente mitigar essas limitações, garantindo uma cobertura mais uniforme e preparada para atender às futuras demandas tecnológicas. Por fim, essa iniciativa está alinhada com o compromisso da UFRGS com a modernização contínua de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, buscando sempre aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos, garantir a segurança da informação, fomentar a inovação e contribuir para um ambiente universitário mais conectado, sustentável e inclusivo.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que a UFRGS, desde 2023, vem investindo na modernização de sua infraestrutura de rede. Entretanto, devido à sua ampla extensão física e ao número elevado de edificações distribuídas em diferentes campi, ainda é necessário ampliar significativamente a cobertura da rede Wi-Fi para garantir atendimento eficiente e uniforme de todas as áreas institucionais. Além disso, a UFRGS dispõe de uma controladora instalada, responsável pela gestão dos pontos de acesso (Access Points – APs). Essa controladora possui capacidade de expansão e está apta a incorporar novos dispositivos à infraestrutura existente, o que possibilita ganhos em economia de escala e continuidade tecnológica.

A ampliação da rede sem fio traz benefícios à Universidade e contribui diretamente para:

- I) Aumento da cobertura de conectividade em ambientes acadêmicos e administrativos;
- II) Promoção da inclusão digital e melhoria da experiência do usuário;
- III) Suporte a tecnologias emergentes e ambientes de aprendizagem inovadores;
- IV) Redução de custos operacionais com cabeamento estruturado e dispositivos fixos;
- V) Fortalecimento da mobilidade, flexibilidade e produtividade da comunidade universitária;
- VI) Atendimento a requisitos de escalabilidade, segurança e desempenho da infraestrutura de TIC.

A presente iniciativa está em conformidade com os Objetivos Estratégicos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2016–2026) e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), destacando-se os seguintes alinhamentos:

- a) Expandir a área física, dando suporte ao crescimento continuado da UFRGS;
- b) Adequar e qualificar os espaços existentes para suporte acadêmico;
- c) Fortalecer a política de sustentabilidade econômica, financeira, social e ambiental da Universidade;

d) Efetuar a atualização tecnológica de equipamentos, visando evitar obsolescência;

e) Efetuar melhorias tecnológicas de infraestrutura visando se adequar ao crescimento e suprir áreas que não se encontra, bem atendidas no momento.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1. ID PCA no PNCP: 92969856000198-0-000001/2025

3.2.2. Data de publicação no PNCP: 15/04/2024

3.2.3. Id do item no PCA: 2261 até 2268

3.2.4. Classe/Grupo: 7050

3.2.5. Identificador da Futura Contratação: **153114 - 90429/2025**

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026 do CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA NACIONAL DE GOVERNO DIGITAL	
ID	Recomendações do Objetivo 6 - Infraestrutura Digital
6.2	Prover opções de conectividade pública, para acesso gratuito e facilitado a soluções de prestação de serviço digital pela sociedade, especialmente utilizando estrutura de canais de atendimento presencial e outros prédios e equipamentos públicos.

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS PDI 2016-2026	
ID	Objetivos Estratégicos e Metas - Objetivos Organizacionais de Infraestrutura
4.2.4	Otimizar o uso e a conservação da infraestrutura da UFRGS, em uma perspectiva integrativa, favorecendo os modelos multiusuários e contemplando a expansão institucional; Adequar e qualificar os espaços existentes para suporte acadêmico; Qualificar os espaços de trabalho no ambiente universitário.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
7.1	Equipamentos de rede: switches gerenciáveis de Datacenter, switches gerenciáveis de acesso e distribuição, roteadores, pontos de acesso sem fio, controladores de rede sem fio, medidores e certificadores, entre outros.	7.1	Reposição anual e ampliação conforme previsão orçamentária.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

4.2. Expandir a cobertura da rede sem fio para áreas ainda não atendidas nos campi da UFRGS, garantindo conectividade estável, de alta densidade de usuários e desempenho consistente em salas de aula, laboratórios, setores administrativos e ambientes externos.

4.3. Segurança e controle de tráfego: permitir controle completo sobre o tráfego da rede, com suporte a autenticação robusta, segmentação por VLANs e inspeção de tráfego, alinhada às políticas de segurança da informação da instituição.

4.4. Acesso seguro para diferentes perfis e dispositivos: oferecer acesso controlado e seguro para uma ampla gama de dispositivos (notebooks, celulares, tablets, dispositivos IoT), com políticas específicas por tipo de usuário, respeitando os perfis acadêmicos, administrativos e visitantes.

4.5. Integração completa com a controladora existente: toda a arquitetura de gerenciamento deverá ser plenamente compatível com a controladora virtual da UFRGS, atualmente em uso com suporte ativo do fabricante. A solução já implantada possui capacidade técnica para suportar a ampliação proposta, sendo necessária apenas a aquisição de novos pontos de acesso e licenças correspondentes. Isso garante proteção ao investimento público já realizado, evitando a substituição de ativos e mantendo a estrutura operacional consolidada.

4.6. Infraestrutura escalável e de fácil expansão: a solução deve permitir expansão progressiva, com inclusão de novos equipamentos e funcionalidades sem necessidade de mudanças na arquitetura existente. A padronização com o mesmo fabricante facilita upgrades futuros, reduz riscos de incompatibilidade e preserva investimentos já realizados.

4.7. Alta disponibilidade e continuidade operacional: Os elementos críticos da rede devem contar com redundância e mecanismos de failover, garantindo operação contínua mesmo em situações de falha. O uso de tecnologias já dominadas pela equipe técnica da UFRGS contribui para respostas mais rápidas a eventuais incidentes.

4.8. Eficiência operacional com baixo custo de manutenção: a continuidade da solução Ruckus, já implantada na UFRGS, permite reduzir os custos operacionais ao evitar retrabalho, simplificar o gerenciamento e aproveitar o conhecimento já consolidado da equipe técnica. Os equipamentos devem apresentar baixo consumo energético e suporte direto do fabricante pelo período mínimo de 60 meses.

Requisitos de Capacitação

4.9. Não faz parte do escopo desta contratação a realização de capacitação técnica para uso e operação da solução. A equipe técnica da UFRGS já possui experiência consolidada na administração da plataforma Ruckus, incluindo a controladora virtual e os modelos de pontos de acesso atualmente em uso, o que torna desnecessária a realização de treinamentos adicionais.

Requisitos Legais

4.10. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.11. Não há necessidade de realização de manutenção pela Contratada, uma vez que o fabricante assegura a completa assistência a manutenções dentro dos respectivos prazos de garantia;

4.12. Os Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica estão presentes em seção específica deste termo de referência.

Requisitos Temporais

4.13. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Nota de Empenho, emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.14. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.15. A solução deve implementar os mecanismos de segurança presentes nos data sheets dos produtos da tabela da Seção 1, de forma a satisfazer o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.16. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.17. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os bens a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos:

4.18. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.19. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.20. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.21. Dentre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os seguintes critérios elencados no decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico e a lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental;

4.22. Que os serviços apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis estabelecidas art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, quais sejam: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (caso houver);

4.23. O licitante deverá atentar-se para as demais disposições contidas no Edital e seus anexos que visam a promoção da sustentabilidade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.24. Os equipamentos deverão apresentar plena compatibilidade com a infraestrutura de gerenciamento centralizado em operação na UFRGS, baseada em controladora da fabricante Ruckus, assegurando integração nativa e gerenciamento unificado por meio da solução existente.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.25. Todos os equipamentos e soluções deverão obrigatoriamente ser do mesmo fabricante por questões de compatibilidade e interoperabilidade.

Requisitos de Implantação

4.26. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.27. A contratada deve dar suporte ao planejamento da implantação à contratante para configuração da controladora e pontos de acesso a fim de que a solução proporcione a melhor qualidade de serviço WiFi possível aos locais a serem atendidos pelos equipamentos.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 4.28. Será de responsabilidade da Contratada a entrega dos equipamentos com seus respectivos prazos de garantias e suportes contida nas especificações técnicas mínimas;
- 4.29. A garantia deverá apresentar, a partir da emissão do Termo de aceite de entrega, os seguintes requisitos:
- 4.30. Garantia na modalidade Lifetime, para os pontos de acesso indoor;
- 4.31. Garantia de 12 meses, para pontos de acesso outdoor (externos);
- 4.32. Garantia de 12 meses para injetores PoE;
- 4.33. Garantia de 60 meses, na modalidade 24/7(Hora/Dia) direto com o fabricante, para as licenças.
- 4.34. Entende-se por “Lifetime” como uma modalidade de garantia cuja duração é permanente/perpétua.
- 4.35. A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.36. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.37. De acordo com a proposta de trabalho do fabricante, a garantia cobrirá a substituição das peças ou equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outras de mesma complexidade tecnológica e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.
- 4.38. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 4.39. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.40. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 4.41. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria 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.
- 4.42. Os serviços de garantia deverão ser prestados pelo próprio fabricante da solução ofertada ou por empresa autorizada oficialmente pelo fabricante para prestar este tipo de serviço no Brasil.
- 4.43. Deverão ser informados na proposta marca, modelo e todos os part numbers dos equipamentos, licenças e garantias que compõem a solução ofertada. A omissão dessas informações acarretará desclassificação da proposta.
- 4.44. Deverá ainda ser comprovado via declaração do fabricante nominal à UFRGS que os equipamentos e licenças que o acompanham possuem a garantia exigida nas especificações de cada item, assim como, comprovar que os equipamentos são cobertos pela garantia no Brasil, indicando centro e/ou autorizada para atendimento do suporte e garantia. A omissão dessas informações acarretará a desclassificação da proposta.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.45. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, que já tenha prestado suporte em soluções Wi-Fi do fabricante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.46. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.
- 4.47. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.48. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana por via telefônica.

4.49. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.50. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.51. De acordo com o mencionado no item Requisitos de Segurança e Privacidade, a contratada deverá fornecer itens que atendam aos mecanismos de segurança presentes nos data sheets dos produtos da tabela da Seção 1, de forma a satisfazer o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Sustentabilidade

4.52. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Eficiência Energética:

4.53. Exigir que os equipamentos (APs e PoE, etc.) possuam certificações de eficiência energética como Energy Star, IEEE 802.3az (Energy Efficient Ethernet) ou equivalente.

4.54. Equipamentos que permitam agendamento de funcionamento ou gerenciamento inteligente de energia.

Durabilidade e Suporte Prolongado

4.55. Preferência por modelos com vida útil estendida e disponibilidade de atualizações de firmware por no mínimo 5 anos.

4.56. A existência de programas de reparo, reuso ou descarte responsável é valorizada.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.57. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Pontos de acesso Wi-Fi modelos R350, R650, e T350 do fabricante Ruckus, com respectivas licenças, injetores PoE, e kits de instalação, conforme descrito na tabela da Seção 1, com a finalidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela contratante.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.58. Diante das conclusões extraídas do processo n. 23078.537184/2024-46, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas, que não sejam compatíveis com a Controladora Wi-Fi atualmente implantada e em uso na instituição.

Da exigência de carta de solidariedade

4.59. Não será exigida carta de solidariedade para a presente contratação.

Subcontratação

4.60. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.61. Não será exigida a amostra de equipamentos, uma vez que o contratado deverá apresentar todos os Part numbers dos equipamentos, injetores e licenças na proposta enviada de forma a comprovar o fornecimento correto para cada item e compatibilidade com a solução, sob pena de desclassificação do certame.

Garantia da Contratação

4.62. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.63. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.64. Descrição detalhada dos equipamento e licenças cotados com a informação dos part numbers;

4.65. Valor unitário e total;

4.66. Validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos;

4.67. Prazo de entrega dos bens contratados de 60 dias;

4.68. Dados bancários para pagamento;

4.69. Termos de prestação da garantia nos prazos estipulados por este Termo de Referência;

4.70. Declaração de que os equipamentos e licenças ofertados atendem a todas as especificações do Termo de Referência.

4.71. Ressalta-se que o valor apresentado deverá contemplar todos os custos inerentes à contratação e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos, contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei;

4.72. Para conferência da conformidade entre o produto ofertado e as especificações solicitadas, deverá obrigatoriamente ser enviada juntamente com a proposta, comprovação das características técnicas exigidas através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelo fabricante (data sheets). Serão aceitas cópias das especificações obtidas extraídas das páginas web do fabricante. A ausência dessa documentação acarretará a desclassificação da proponente.

4.73. A comprovação da modalidade da garantia, suporte e assistência técnica deverá ocorrer através de documentação do fabricante de domínio público, não sendo aceita documentação emitida pelo fornecedor ou centro de distribuição para fins de comprovação que porventura conflitem com catálogos, manuais, folders oficiais impressos ou da internet (devendo constar o endereço URL para folders da web). Caso não seja comprovada por um dos meios citados anteriormente, será possível a comprovação através da apresentação de documentação expressa do fabricante, indicando o período de garantia dos produtos contratados.

4.74. Deverão ser informados na proposta a marca, o modelo e todos os part numbers dos equipamentos, licenças e garantias que compõem a solução ofertada. A omissão dessas informações acarretará desclassificação da proposta.

5. Papéis e responsabilidades

51. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. 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;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado 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 do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. 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;

5.2.4. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. 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 pelo contratado; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.
- 6.4. A OFB poderá ser substituída pela Nota de Empenho emitida pela contratante.

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

- 6.5. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias *de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*
- 6.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Departamento de Almoxarifado e Patrimônio/DEPATRI/UFRGS

Avenida Bento Gonçalves, 8670 – Térreo

Campus Agronomia

Cidade/UF: Porto Alegre/RS

Cep: 91540-000

Formas de transferência de conhecimento

- 6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.10. Cada OFB e/ou Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.11. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.11.1. Ordem de Fornecimento de Bens e/ou Nota de Empenho;
 - 6.11.2. Ata de Reunião;
 - 6.11.3. Ofício;
 - 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.11.5. E-mails.

Formas de Pagamento

- 6.12. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS 1 e 2.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 (cinco) *dias úteis* da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

- 7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
- 7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 7.21. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 7.22. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 7.23. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 7.24. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- 7.26. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e/ou Nota de Empenho (NE)	
Meta a cumprir	IAE < = 0	Entrega dos produtos no prazo de até 60 dias.
Instrumento de medição	OFB/NE, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB/NE. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB/NE (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB/NE.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens e/ou Nota de Empenho encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na emissão da OFB/NE; A data de entrega será contada a partir da emissão da OFB/NE reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB/NE continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB/NE e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB/NE – constante na OFB/NE, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB/NE.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB/NE; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB/NE ou fração em atraso.	

Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB/NE ou fração em atraso.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.27. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso sem prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual indicada neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

7.28. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

7.28.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.28.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.29. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.30. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.31. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.32. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.33. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.34. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.35. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.36. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.37. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.37.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.38. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.38.1. o prazo de validade;

7.38.2. a data da emissão;

7.38.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.38.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.38.5. o valor a pagar; e

7.38.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.39. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.40. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.41. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.42. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.43. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.44. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.45. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.46. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.47. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.48. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.51. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.52. O Contratado 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.

Antecipação de pagamento

7.53. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.54. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.55. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.56. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.57. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.58. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.59. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação em virtude do valor total de cada item e pela complexidade tecnológica deles.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

9.26. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados de qualificação técnico-profissional, deverão corresponder à parcela de maior relevância que a administração definiu como: quantidade total de equipamentos relativa ao item 1, apresentada na tabela da seção 1 deste Termo de Referência;

9.27. Os atestados devem atender aos seguintes requisitos:

9.27.1. Comprovar fornecimento que, no total, some a entrega de 500 (quinhentos) equipamentos Access Point de modelo R350 ou equivalente, do fabricante Ruckus. Esse número representa 50% da parcela de maior relevância.

9.27.2. O atestado acima referido deverá conter identificação do emitente, características e localização da prestação do serviço, local, data da expedição e declaração do emitente do atestado de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.855.532,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.855.532,00 (sete milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS – CPD/UFRGS;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000/1050;

11.2.3. Programa de Trabalho: 230274;

11.2.4. Elemento de Despesa: 339040/339030;

11.2.5. Plano Interno: M20RKG01CON.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **ALEXANDRE ALBINO MARCHI**
Data: 06/10/2025 13:21:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALEXANDRE ALBINO MARCHI

Integrante Requisitante

Documento assinado digitalmente
 **MARCIO POHLMANN**
Data: 06/10/2025 15:45:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCIO POHLMANN

Integrante Técnico

VIVIANE MARIA DOS SANTOS SOARES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 14:13:52.

Documento assinado digitalmente



RUI DE QUADROS RIBEIRO

Data: 07/10/2025 17:34:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RUI DE QUADROS RIBEIRO

Autoridade Máxima da Área de TIC

JOSE VANDERLEI FERREIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 17:13:28.