

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de **Software Educacional**, necessários a atender as demandas do Campus Londrina e Campus Avançado de Arapongas do Instituto Federal do Paraná - IFPR, conforme condições, características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos na Tabela I deste Termo de Referência, pelo Sistema de Registro de Preços, de acordo com o Decreto nº do **Decreto n.º 7.892/2013** e alterações posteriores, bem como no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

1.2 Para efeito de julgamento no Sistema de Registro de Preços, o critério adotado será o **menor preço por item**, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances.

1.3 Finda a disputa, a aceitação será por item, o que também ocorrerá nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

1.5 As especificações dos materiais e quantidades dos itens estão apresentadas na planilha Tabela I.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | QTDE TOTAL | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR MÉDIO (R\$) | VALOR TOTAL(R\$) |
|------|---|--------|------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 001 | Software para restauração de sistema operacional nas plataformas windows 7, 8.1 e 10. Licença SaaS - Subscrição de 3 anos com suporte e atualização - Campus Londrina | 27502 | 450 | Unid | R\$ 214,80 | R\$ 96.660,00 |
| 002 | Software para restauração de sistema operacional nas plataformas windows 7, 8.1 e 10. Licença SaaS - Subscrição de 3 anos com suporte e atualização - Campus Avançado Arapongas | 27502 | 50 | Unid | R\$ 248,03 | R\$ 12.401,50 |
| | | | | | Total | R\$ 109.061,50 |

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A pretensão contratual envolve a realização de procedimento licitatório regular para seleção de empresa(s) para o fornecimento de Licenças de Software Educacional para atendimento das demandas do Instituto Federal do Paraná, de acordo com as especificações constante neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1 O objetivo deste processo é atender as demandas do Instituto Federal do Paraná Campus Londrina e Campus Avançado de Arapongas por softwares educacionais e de gestão através da aquisição de Software Educacional.

3.2 Os resultados a serem alcançados com a contratação deste software será objetivado no melhoramento do nível de segurança das informações contidas nos computadores de uso do público em geral – docentes, discentes, visitantes, administrativos - minimizando os riscos de infecção dos computadores por vírus que possam se disseminar pela rede causando prejuízo físicos e intelectuais incalculáveis. Além disso, melhora o desempenho e aumenta o intervalo de tempo entre manutenções dos computadores. O usuário encontrará o sistema no padrão desejado, sem alterações, aumentando assim sua eficiência acadêmica e administrativa tanto em termo de configurações quanto nos programas instalados e descartando os dados pessoais no momento da reinicialização, assegurando que outra pessoa não utiliza estas informações para outros fins.

3.3 A opção pelo Sistema de Registro de Preços se enquadra no Art. 3º e seus incisos, bem como no Art. 9º, II, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e justifica-se pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

3.4 A aquisição se dará de forma parcelada tendo em vista disponibilidade orçamentária do órgão.

3.5 As fundamentações individuais de compra requisitadas por campus/órgão participante estão anexadas ao presente processo licitatório.

3.6 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste certame por meio do Sistema de Registro de Preços, pois permitirá que ao IFPR adquira os materiais e equipamentos de forma conjunta e de acordo com demanda, buscando-se, inclusive:

3.6.1 Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento dos órgãos e condições jurídicas para a contratação;

3.6.2 Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta culmina em um único certame;

3.6.3 Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar maior volume licitado com a unificação dos pedidos, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

3.6.4 O usuário terá a certeza que encontrará o sistema no padrão desejado, sem alterações, aumentando assim sua eficiência acadêmica e administrativa tanto em termo de configurações quanto nos programas instalados e descartando os dados pessoais no momento da reinicialização.

3.7 Espera-se que, com a presente contratação, o Instituto Federal do Paraná possa cumprir sua missão institucional, além de aprimorar e ampliar a solução de tecnologia existente.

3.8. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.8.1. Alinhamento aos Planos Estratégicos

3.2.1.1. Objetivos Estratégicos -

Alinhamento ao PDTIC IFPR (2021- 2022)

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFPR, PDTIC 2021-2021 e encontra-se alinhada com a necessidade de Licenças Diversas de Software no que se refere:

- Adequar infraestrutura de TI
- Buscar excelência acadêmica e potencializar a acessibilidade dos alunos às atuais demandas do mercado de trabalho

3.9 Registramos que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019, citados acima.

3.10. Estimativa da demanda

Os quantitativos foram baseados no montante de computadores descritos no Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

3.11. Parcelamento da Solução de TIC

Critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**

3.12. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- Atendimento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC do IFPR vigente.
- Aumentar a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI;
- Garantir recursos materiais e infraestrutura de TIC necessários ao desempenho das atribuições institucionais
- Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica
- Otimização das infraestruturas de tecnologia da Digital

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.2. Descritivo: Licença atual pelo uso de software de segurança para ambiente corporativo que ofereça a proteção contra vírus e desconfiguração indesejada através de técnicas de congelamento/snapshot do hard disk. Treinamento de 1 hora. Com suporte e atualizações por 36 meses. - Modelo de referência – Deep freeze Cloud ou similar

| DEMANDA CAMPUS IFPR E ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | | | |
|--|---|------------------|---------|----------------------|--------------------------------|---|
| Item | Descrição | Quantidade Total | Unidade | IFPR CAMPUS LONDRINA | IFPR CAMPUS AVANÇADO ARAPONGAS | ÓRGÃO PARTICIPANTE IFSP CAMPUS CAPIVARI |
| 1 | DeepFreeze - Software para restauração de sistema operacional nas plataformas windows 7, 8.1 e 10. Licença SaaS - Subscrição de 3 anos com suporte e atualização - Campus Londrina | 450 | Unid | 250 | | 200 |
| 2 | DeepFreeze - Software para restauração de sistema operacional nas plataformas windows 7, 8.1 e 10. Licença SaaS - Subscrição de 3 anos com suporte e atualização - Campus Arapongas | 50 | Unid | | 50 | |

4.1.3 O software deve:

- Ser atual (última versão);
- Fornecer aplicação de segurança para ambiente corporativo que ofereça a proteção contra vírus e desconfiguração indesejada através de técnicas de congelamento/snapshot do hard disk. É imprescindível que todas as alterações não autorizadas feitas ao sistema operacional e aos dados do hard disk sejam desfeitas com o reinício do computador.
- Gerência de dados consistentes através de unidades virtuais.
- É fundamental que o software ofereça console de gerenciamento central com interface gráfica, ou seja, aplicação cliente-servidor com console de gerenciamento, também deve oferecer controle do sistema através do uso de senhas com prazo de utilização.
- Suporte aos sistemas operacionais Windows 7/8/8.1/10 ou superior.
- O software deve oferecer suporte e total integração com as atualizações periódicas do sistema operacional. O software deve conter mecanismos de auto-upgrade ou atualização a fim de permitir suporte a novas versões do sistema operacional Windows.
- Deve permitir implantação silenciosa nas estações através do console de gerenciamento do programa.
- O software deve ser flexível e configurável, de forma a permitir que o administrador libere ou bloqueie partes específicas do hard disk para gravação, de forma que seja possível criar espaços em disco onde a gravação consistente dos dados seja permitida, deve proteger o MBR do disco contra a injeção de códigos maliciosos.
- Suporte técnico e atualização do programa por no mínimo (XX) meses.
- Treinamento do console de gerenciamento de 1 Hora para 2 pessoas online
- Modelo de referência – Deep freeze - Cloud Basic ou similar.

4.1.4 Requisitos de sistema

- Deve ser compatível com Windows XP SP2+, Vista, 7, 8.1, 10 em suas versões 32 ou 64bits;

4.1.5. Proteção

- Deve garantir a restauração total da estação de trabalho no momento da reinicialização;
- Deve permitir proteção por senha das ações de ativação ou desativação da proteção direta da estação de trabalho do cliente/usuário;
- Deve proteger um número indefinido de discos e partições contidos em uma estação de trabalho;
- Deve suportar ambientes de inicialização múltipla;
- Deve ser compatível com a funcionalidade de troca de usuário do sistema operacional Windows;
- Deve suportar discos rígidos SCSI, ATA, SATA e IDE;
- Deve suportar os sistemas de arquivo FAT, FAT32 e NTFS básicos e dinâmicos;3.8. Deve apresentar interface em Inglês dos Estados Unidos e em Português do Brasil;
- Deve proteger o registro de inicialização mestre (MBR) contra eventuais alterações;

- Deve permitir a predefinição de senhas para utilização em determinada estação de trabalho com diversas datas de ativação ou validade;
- Deve permitir a geração de senhas criptografadas não reutilizáveis ou senhas com validade de 24h;
- Deve permitir a desativação de teclado e mouse durante acesso remoto para execução de determinada tarefa;
- Deve fornecer ferramenta para criação de arquivos de instalação personalizados;
- Deve possibilitar a reinicialização de computadores em estado de logoff, ou seja, sem que haja usuário autenticado;
- Deve permitir a configuração para desligamento automático de estação de trabalho após um período pré-definido de inatividade;
- Deve permitir a automação de atualizações do Windows permitindo a reinicialização ou desligamento automático após o término da instalação das atualizações;
- Deve permitir a definição de períodos de manutenção para atualização efetiva do sistema operacional e demais programas;
- Deve permitir a execução de arquivos em lote, batch file ou scripts;
- Deve permitir a configuração de até 8(oito) diretórios de exceção onde é possível a criação, alteração e armazenamento permanente de arquivos;
- 3.20. Deve permitir o armazenamento em cache de atualizações do sistema operacional Windows mesmo quando a estação de trabalho encontrar-se em estado de proteção;
- Deve permitir o uso de WSUS para atualizações do Windows.

4.1.6 Gerenciamento

- Deve possuir ferramenta para gerenciamento centralizado em nuvem;
- Deve permitir a programação de tarefas de reinicialização, desligamento, Wake-on-LAN, ativação e desativação do estado de proteção;
- Deve permitir o gerenciamento das estações de trabalho a partir da definição de diferentes políticas de configurações;
- Deve permitir a criação de diferentes grupos e subgrupos com filtros automáticos.
- Deve permitir a atualização de todos os arquivos de instalação pré-existent;
- Deve permitir o acionamento remoto do modo de manutenção sob demanda, permitindo que a estação sofra a alterações em suas configurações.
- Deve permitir acesso e gerenciamento via aplicativo para smartphones, IOS e Android.
- Deve permitir integração com o AD (Active Directory) para importação do servidor de domínio;
- Deve permitir que sejam desabilitados o mouse e o teclado da estação de trabalho durante o processo de atualização;

4.1.7 Suporte Técnico

- Suporte técnico, de primeiro nível, no Brasil, em português, auxiliando na instalação e configuração do software remotamente.
- 5.2. Suporte técnico remoto do fabricante, em segundo nível, para apoio no processo de instalação e configuração do programa.

4.1.8. Certificado

- O fornecedor do software no Brasil deverá ser representante autorizado do fabricante.
- O fornecedor do software no Brasil deverá apresentar comprovação do seu suporte técnico através do Certificado de Distribuidor emitido pelo fabricante/desenvolvedor"7. Referência
- Deep Freeze Cloud. Basic

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica.

4.3. Requisitos Legais

Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

- Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências; Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;
- Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa SEGES nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 02, de 4 de abril de 2019: Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico;
- Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018: dispõe sobre regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- Portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública
- Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- O documento de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem vinculado à portaria MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016;

4.4. Da classificação dos serviços e forma de seleção do fornecedor

4.4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

4.4.4 Quanto à adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Lei nº 8.666/1993, em seu inc. II do art. 15, estabelece que “as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços” - assim definido como o “conjunto de procedimentos para registro forma de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras” (Decreto nº 7.892/2013, art. 1º, I). À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico (Lei nº 10.520/02, art. 11). Ainda, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.892/2013, a utilização do Sistema de Registro de Preços enquadra-se nas seguintes hipóteses:

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

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

II – quando o for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo: ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

4.4.5 Desse modo, a presente contratação se enquadra no inciso I supracitado do Decreto nº 7.892/2013.

4.4.6 Por outro lado, de acordo com o art. 16 do Decreto nº 7.892/2013, a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

4.4.7 Quanto à divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do art. 4º e seu § 1º do Decreto 7.892, de 2013, devido à necessidade de contratação imediata e célere das licenças, esse procedimento não ocorrerá, a fim de não haver possíveis atrasos na contratação decorrentes de eventuais adequações no Termo de Referência ou na pesquisa de preços.

4.4.8 Ainda, não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços (adesão) por qualquer órgão ou entidade não participante.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega é de 30 dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única, nos endereços dos *campi* relacionados abaixo, podendo sofrer alterações conforme necessidade:

| CAMPUS | LOCALIZAÇÃO |
|---|--|
| 1. Campus Londrina Unidade Centro | Rua João XXIII, 600 - Jardim Dom Bosco, Praça Horace Well. CEP: 86060-370 - Londrina/PR |
| 2. Campus Londrina Unidade Norte | Bloco Didático Nova Sede - Avenida da Liberdade, Nº 855 conjunto Ruy Virmond Carnascialli, zona norte da cidade – Londrina - Paraná CEP: 86077-080 |
| 3. Campus Avançado Arapongas | Rua Suruçá-Açu, n. 321 - Vila Araponguinha CEP: 86705-590 - Arapongas PR |
| 4. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Capivari | Endereço: Avenida Doutor Ênio Pires de Camargo, 2.971, Bairro São João Batista, Capivari - SP, CEP: 13.360-000. |

5.2 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente na data da entrega, pelo(a) responsável 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.

5.3 As Licenças poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 As Licenças serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

5.4.1 Na hipótese da 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.

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

5.6 Todos os itens descritos nas Tabela I deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento.

5.7 Deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados ou provenientes de reutilização de material já empregado.

5.8 Suporte Técnico e atualização do programa por no mínimo (36) trinta e seis meses, que devem ser executados de acordo com o nível de serviço estabelecido, sem qualquer ônus adicional à contratante.

5.9 Suporte técnico, de primeiro nível, em português, auxiliando na instalação e configuração do software remotamente, no período máximo de 48 horas, pelo tempo que exercer a vigência da garantia, para isto o fornecedor deverá disponibilizar contato via telefone e/ou por e-mail em horário comercial.

5.10 Suporte técnico remoto do fabricante, em segundo nível, para problemas com licenciamento ou manutenção do software, no período máximo de 48 horas, pelo tempo que exercer a vigência da garantia, para isto o fabricante deverá disponibilizar contato via telefone e por e-mail em horário comercial

5.11 Os materiais/equipamentos serão entregues em dias úteis, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, e deverão ser descarregados e colocados em local indicado por servidor responsável do IFPR.

5.12 Os materiais objeto desta licitação deverão ser disponibilizados por meio de Chave de Acesso do Software através do e-mail: **compras.londrina@ifpr.edu.br**

5.13 Quando da entrega entrar em contato com o Setor de tecnologia e informação do IFPR Campus Londrina pelo telefone (43) 3878-6115, nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e 13h00min às 17h ou Campus Avançado Arapongas pelo telefone (43) 3172-0226 nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e 13h00min às 17h e Coordenadoria de Compras e Licitações do IFSP Campus Capivari pelo telefone: (19) 2146-6705.

6. 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.

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 e, ainda:

7.1.1 Entregar as licenças disponibilizadas em mídia física nos locais indicados no edital, nas quantidades informadas em cada Autorização de Fornecimento (A.F), atendendo as especificações da planilha TABELA I e conforme MARCA E MODELO informados no sistema eletrônico;

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 artigos 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 vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços;

7.1.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante;

7.1.8 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da Contratante;

7.1.9 Entregar, sempre que possível, os materiais e equipamentos em consonância com as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e preparação dos materiais e equipamentos.

7.20 Fornecer link para download e chave de acesso (quando necessário) para licenças disponibilizadas através de sites eletrônicos, portais ou repositórios nas quantidades informadas em cada Autorização de Fornecimento (A.F), atendendo as especificações da planilha Tabela I e conforme MARCA E MODELO informados no sistema eletrônico

7.21 Fornecer as licenças entregues em mídias físicas em até 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA SOFTWARES DE PROCEDÊNCIA NACIONAL.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. Gestão da informação, sigilo e direitos

9.1 Os serviços decorrentes da contratação são objeto de sigilo, não podendo a CONTRATADA, nem aos profissionais neles envolvidos, de qualquer modo tornar públicas ou conhecidas quaisquer informações relativas à infraestrutura, softwares e soluções utilizadas no ambiente computacional do Instituto Federal do Paraná.

10. Modelo de gestão

10.1 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do Contrato ou Ata o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

1. Gestor do Contrato/Ata: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

2. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

3. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

4. Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

10.2 Mecanismos de comunicação:

- Contato por meio telefônico em uma central de atendimento oferecida pela empresa;
- Contato por e-mail institucional da empresa vencedora do certame;
- Utilização de Ordens de Serviços, Fornecimento de Bens, etc

10.3 Níveis Mínimos de Serviço (NMS):

10.3.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros a seguir estabelecidos e seu respectivo indicador:

10.3.1.1 No que se refere à entrega das Licenças, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um Termo de Avaliação de Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista nesse Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do Contrato, sendo que a avaliação de qualidade da solução recebida provisoriamente será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e serão avaliadas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

10.3.2 Instrumento de Medição de resultado (IMR):

10.3.2.1 Indicador nº 1:

| INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE) | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | Finalidade | Medir o tempo de atraso na entrega das licenças e serviços constantes nas Ordens de Serviço. |
| 2 | Meta a cumprir | $IAE \leq 0$ (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto. |
| 3 | Instrumento de medição | Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo |
| 4 | Forma de acompanhamento | A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na ordem de serviço e da data de recebimento provisório das licenças |
| 5 | Periodicidade | Por ordem de serviço. |
| INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE) | | |
| 6 | Mecanismo de Cálculo (métrica) | $IAE = (T_{Exec} - T_{Est}) / T_{Est}$ |
| | | Onde: |
| | | IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; |
| | | T_{Exec} – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. |
| | | A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. |
| | | A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. |
| | | Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entrega as Licenças e haja aceitação por parte do fiscal técnico. |
| 7 | Início de vigência | T_{Est} – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência. |
| | | A partir da emissão da OS. |

11. DO PAGAMENTO

11.1 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.

11.1.1 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.

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

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.4 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.

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

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

11.7 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.

11.8 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.

11.9 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.

11.10 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à Contratada ampla defesa.

11.11 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.

11.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

11.12.1 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.

11.13 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 = $I \times N \times VP$, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Nota de Empenho

14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS/SERVIÇOS

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual complementar à garantia legal dos bens/serviços fornecidos na presente contratação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do objeto;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

15.2.2 **multa moratória** de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

15.2.3 **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.5 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;

15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa prevista no item 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.7 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.

15.3 As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

15.10 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.

15.11 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.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 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.

16.1.1 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.

16.2 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.

16.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.6 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.8 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.9 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.10 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.11 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.12 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.16 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.1.2 O regime de execução e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço. (Revogado pelo Decreto nº 10.024/2019).

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

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

12.3 Na forma do art. 23 da IN-01/2019SGD, são apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

18. Estimativa de preços e preços referenciais

18.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 109.061,50 (Cento e Nove Mil, Sessenta e Um Reais e Cinquenta Centavos)**§2.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

19.2 Não haverá adesões às Atas de Registro de Preços por órgãos não participantes, considerando que o DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, Art 22 § 10, veda a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação por meio de adesão a ata de registro de preços que não seja (Incluído pelo Decreto nº 9.488, de 2018) (Vigência): gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; ou gerenciada por outro órgão ou entidade e previamente aprovada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

20 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

19.1 Fonte de recursos

Registro de Preços. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício 2022.

21.2 Estimativa de impacto econômico-financeiro

Registro de Preços

22. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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

22.2 Documento original encontra-se assinado pela Comissão conforme Documento SEI 1616176

22.3 Documento adaptado em virtude da Adesão de órgão participante IFSP Campus Capivari.

| Integrante Requisitante | Integrante Técnico | Integrante Administrativo | Integrante Administrativo |
|---|---|---|---|
| Deise Costacurta de Freitas <i>Analista em TI</i> SIAPE: 1753543 | Jamerson Vieira Godim <i>Técnico</i> TI SIAPE: 1980252 | ROGÉRIO DE SANT'ANNA LIMA Chefe de Seção de Compras e Contratos SIAPE: 2190868 | Marcelo Assis de Almeida <i>Administrador</i> SIAPE: 1802536 |

| AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11) |
|---|
| Declaro a adequação do conteúdo deste documento às disposições da Instrução Normativa 01/2019-SGD/ME. (assinado eletronicamente) |

| AUTORIDADE COMPETENTE ADMINISTRATIVA |
|---|
| De acordo da autoridade competente administrativa |
| Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do Objeto, baseado nas Justificativas e necessidades apresentadas pelas Unidades requisitantes, por meio das Requisições de Compras |
| MARCELO LUPION POLETI |
| [assinado eletronicamente via SEI] |

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, DIRETOR(a)**, em 27/04/2022, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 1716155 e o código CRC 9C3CAAA7.

Referência: Processo nº 23411.013439/2021-07

SEI nº 1716155

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | LONDRINA/SECCON/IFPR/LONDRINA-SECCON/LONDRINA
Rua João XXIII, nº 600, Londrina - PR | CEP CEP 86060-370 - Brasil