



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

TERMO DE REFERÊNCIA**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de equipamentos específicos para atuação na linha de sistemas IOS da Apple, composto necessariamente por notebooks e smartphones conforme especificado na seção 2.1.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Equipamentos específicos para atuação na linha de sistemas IOS da Apple, a solução deverá ser composta por notebooks e smartphones com garantia legal, conforme especificado a seguir.

2.1 Bens que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	Smartphone da linha iPhone, edição 14 PRO Max. Tela de 6,7 polegadas e armazenamento de 256 GB.
2	MacBook Pro, CPU M1 MAX: 10 núcleos, GPU de 32 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos. Tela retina XDR, 16 polegadas. Memória RAM de 32 GB. Armazenamento por SSD de 1 TB.

2.1.1 Havendo qualquer discordância entre o código CATMAT e a descrição dos itens constantes no presente termo de referência, prevalecerá a descrição deste último.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

A partir dos estudos técnicos preliminares, se estabelece a linha de equipamentos Apple (detentora do sistema IOS), a única e possível escolha para atender precisamente as demandas oriundas tanto do PDTIC quanto da estratégia da TI em desenvolver sistemas disponíveis nas principais plataformas computacionais.

Dessa forma, a aquisição dos equipamentos relacionados, é de grande relevância, visto a necessidade de disponibilização/atualização do aplicativo da Universidade (desenvolvido em Flutter), também, para as plataformas iOS (iPhone, iPad).

Com isso, para dar continuidade a referida disponibilização, a geração do aplicativo deve ser realizada, obrigatoriamente, utilizando um computador da marca Apple, com sistema operacional MacOs, utilizando software xCode (disponível apenas para computadores com a configuração acima descrita), sendo necessário, ainda, conter os certificados de produção, logados com perfil de produção Apple. Além disso, há necessidade de realização de testes em dispositivos físicos, com a finalidade de realizar o upload do aplicativo para a loja Apple Store (Gov.br), pela equipe de desenvolvimento do NTI.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Eixo 4	Item 13 - Aprimorar a eficiência administrativa
	Item 16 – Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de tecnologia da informação

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2023>	
ID	Necessidade de TIC
N31	Desenvolver Novas Funcionalidades no App UFCSPA

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
55	Desenvolvimento IOS e Publicação AppStore (Gov.br) de Aplicações mobile para a UFCSPA

3.3. Estimativa da demanda

A estimativa da demanda dos equipamentos foi consolidada após estudo do parque informático da instituição, e está descrita na seção 8 deste TR.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Considerando que não há interdependência, nem necessidade de compatibilização entre os equipamentos a licitação será realizada por itens, não havendo imposição de que os equipamentos sejam do mesmo fornecedor, permitindo assim, participação mais ampla de licitantes, gerando maior competição e atendendo um dos principais objetivos do certame licitatório que é a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

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

3.5.2 Eficiência com a redução dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios em possíveis outras soluções;

3.5.3 Efetividade com a padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas;

3.5.4 Eficácia com o atendimento das necessidades sinalizadas dos setores do NTI, que manifestaram suas necessidades de utilização imediata da solução.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 Atender às demandas registradas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) relacionadas à aquisição de hardware, especificamente ao da fabricante Apple.

4.1.2 Padronizar as especificações técnicas, formas de licenciamento e disposições contratuais da tecnologia de software em conjunto onde justificaram-se o uso de produtos Apple, após os devidos estudos técnicos preliminares individuais realizados no âmbito da Instituição com as motivações fáticas da atual realidade

4.2. Requisitos de Capacitação

Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Lei 8.666/93, (Lei de Licitações), Lei 10.520/01, (Lei do Pregão), Decreto 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), IN nº 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 As versões dos equipamentos deverão ser exatamente as especificadas, salvo acordo entre as partes que signifique entrega de modelo de configuração superior, sem ônus para CONTRATANTE;

4.4.2 O suporte técnico a ser utilizado será exclusivamente do Fabricante, através da sua garantia legal, na qual a CONTRATANTE submete-se.

4.4.3 Os equipamentos devem possuir garantia técnica legal do fabricante por período de, no mínimo, doze (12) meses .

4.5. Requisitos Temporais

Os equipamentos deverão ser entregues em até 30 dias corridos após envio da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

4.7.3 A contratada deverá estar em conformidade com a IN SLTI/MPOG n. 01/2010, e cumprir com os requisitos de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais, originais de fábrica e aptos aos padrões regionais, inclusive de garantia e suporte válidos em território nacional.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1 Os equipamentos deverão possuir uma garantia técnica do fabricante de, no mínimo, doze (12) meses.

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

4.9.1.2 O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "termo de recebimento definitivo" dos bens.

4.9.2 A abertura de chamados de suporte técnico, será realizada em sistema próprio do Fabricante, sendo o número desses ilimitado.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica para o objeto da presente contratação.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1 O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela contratada de Nota de Empenho emitida pela contratante.

4.12.2 Na Nota de Empenho constará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.12.3 O termo de recebimento definitivo/atesto dos equipamentos será feito após verificação dos modelos, quantidades e teste dos equipamentos requisitados na presente contratação.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

Considerando as características das soluções a serem contratadas existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, as quais devem ter conformidade à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.14. Outros Requisitos Aplicáveis

A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1 Encaminhar formalmente a demanda por meio de encaminhamento da Nota de Empenho e Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

5.1.3 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis,

5.1.4 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no termo de referência;

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

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

5.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os objetos com avarias ou defeitos;

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

5.2.6 Manter, durante toda a contratação, as mesmas condições da habilitação;

5.2.7 Quando especificada, manter, durante a contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.8 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.9 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

5.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da contratante;

5.2.11 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento da contratação em questão;

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1 A contratante encaminhará formalmente Nota de Empenho e Fornecimento de Bens, para entrega dos bens adquiridos, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.2 A entrega será realizada em parcela única, no local e endereço constante nas “condições de fornecimento”.

6.1.3 Os bens serão recebidos provisoriamente, quando da entrega do objeto e definitivamente, após conferência técnica pelo requisitante.

6.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.5 As notas fiscais apresentadas pela contratada devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ateste dos servidores competentes, condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues.

6.1.6 O pagamento observará o disposto neste Termo de Referência.

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

Não se aplica ao objeto da presente contratação.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1 - São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a contratante e a contratada, os seguintes:

- Documento de Condições de Fornecimento de Bens;

- Ofício
- Sistema de abertura de chamados
- Mensagem eletrônica (e-mail)
- Telefone
- Aplicativo de mensagens
- Outros meios informatizados que armazenem o histórico da tramitação das solicitações e respostas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2 No caso da necessidade de troca do disco rígido do equipamento por falha, ele deverá ficar de posse do contratante, por medida de segurança e confidencialidade das informações nele contidas.

7 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho

7.1.2 Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

7.1.2.1 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1 A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.2.2 O contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da contratada acolhê-las.

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

7.3.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.3.2 Pela recusa em receber a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Empenho, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no

parágrafo anterior.

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

7.3.3.1 não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.3.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.3.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.3.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

7.3.3.5 cometer fraude fiscal.

7.3.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.3.5 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.3.6 Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado;

7.3.7 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.3.8 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;

7.3.9 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

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

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

7.3.11.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.11.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

7.3.13 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.

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

7.3.15 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.3.16 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.3.17 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.3.18 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.19 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.

7.3.20 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 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.

7.5.2 A Nota fiscal deverá ser obrigatoriamente enviada também por meio digital para o endereço eletrônico divisuporte@ufcspa.edu.br.

7.5.3 Os pagamentos serão efetuados mediante emissão de ordem bancária (OB), tendo como destinatário do crédito exclusivamente o favorecido da Nota de Empenho referente à respectiva contratação.

7.5.4 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

7.5.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.13 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.

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

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

7.5.16 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5.17 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

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para o presente certame é de R\$ 50.359,36 (cinquenta mil trezentos e cinquenta e nove reais e trinta e seis centavos), sendo os valores máximos estimados detalhados na seguinte tabela:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT	Qt.	Métrica ou Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Smartphone da linha iPhone, edição 14 PRO Max. Tela de 6,7 polegadas e armazenamento de 256 GB.	150478	1	Unidade	10.766,70	10.766,70
2	MacBook Pro, CPU M1 MAX: 10 núcleos, GPU de 32 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos. Tela retina XDR, 16 polegadas.	460338	1	Unidade	39.592,66	39.592,66

Memória RAM de 32 GB. Armazenamento por SSD de 1 TB.					
--	--	--	--	--	--

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As despesas com o presente processo correrão à conta do Orçamento da União e da CONTRATANTE, previstos no PPA, para o exercício de 2022 segundo os programas de trabalho definidos pelo Departamento de Orçamento da UFCSPA.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Nos termos do artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 será dispensada a formalização de termo de contrato, passando a substituí-lo a nota de empenho e este termo de referência.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

O certame se realizará mediante na modalidade PREGÃO, do tipo menor preço por item, conforme disposto no subitem 3.4 deste Termo de Referência.

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

12.2.1 Não haverá a aplicação do Direito de Preferência previsto no – Decreto nº 7.174, de 2010 uma vez que a solução, objeto desta licitação não se enquadra nos critérios previstos para o Processo Produtivo Básico (PPB,)bem como pelo fato da escolha dos produtos serem de marca específica cuja fabricação impossibilitará a aplicação do direito de preferência para bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil, previsto no artigo 5º do referido Decreto.

12.2.2 Deve ser observado os art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

12.3 Da Garantia de execução

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída PORTARIA PROAD REITORIA UFCSPA Nº 159, DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Roberto Rosa dos Santos Coordenador do NTI Matrícula SIAPE 1782219	Elton Amaral Freire Chefe da Divisão de Suporte Técnico do NTI Matrícula SIAPE 1833175	Tiago Pitrez Falcão Coordenador do Departamento de Compras e Contratos Matrícula SIAPE 1771543

Visto que , a autoridade máxima da área de TIC é o requisitante, o presente documento será assinado pela autoridade superior à autoridade máxima da Área de TIC conforme sugere o § 3º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

Autoridade Competente

Alessandra Dahmer

Pró-reitora de Planejamento

Matrícula SIAPE 1691262



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Pitrez Falcão, Coordenador do Departamento de Compras e Contratos**, em 16/11/2022, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elton Amaral Freire, Coordenador da Divisão de Suporte Técnico do NTI**, em 16/11/2022, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Rosa dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação**, em 16/11/2022, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1501913** e o código CRC **3315E622**.