



**PROJETO DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TIC**  
**DEMANDA 06 / 2018 EDIÇÃO: 02 DATA: 26 / 02 / 2019**

## **1 – SOLUÇÃO A CONTRATAR**

### **1.1 - OBJETO**

Aquisição de insumos de tecnologia da informação e comunicações (TIC), incluindo itens de natureza permanente e de consumo, para suportar os serviços atualmente oferecidos pela DTIC e pelos Campi do IFSULDEMINAS e garantir a continuidade das atividades administrativas do IFSULDEMINAS, viabilizando o atendimento aos seus clientes internos com quantidade e qualidade adequados. O presente processo deve contemplar a aquisição de equipamentos, materiais e softwares necessário à renovação dos serviços a seguir:

- Serviço de telefonia local
- Serviço de rede local
- Serviço de computadores e periféricos
- Serviço de datacenter

### **1.2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que a DTIC oferece hoje diversos serviços de TIC, tanto para os usuários na Reitoria e nos Campi quanto para usuários externos, a presente contratação objetiva adquirir os insumos de TIC (bens de natureza permanente e de consumo) necessários para a contínua oferta desses serviços nos níveis de qualidade e garantia esperados.

A oferta dos serviços de TIC incluem a entrega direta aos usuários de equipamentos, conectividade, armazenamento e outros resultados que requerem aprimoramentos e manutenções durante o seu ciclo de vida. Para tal, faz-se necessário manter recursos disponíveis, considerando os planos de expansão, as renovações necessárias e os riscos conhecidos.



A demanda a ser atendida pela presente contratação foi esclarecida, consolidada e dimensionada junto aos setores responsáveis pela entrega dos serviços (logística, operações e desenvolvimento). Esses setores gerenciam também a demanda direta dos serviços, o que deve auxiliar no dimensionamento da aquisição.

Grupamento de itens	Aplicação	Justificativa
<u>Itens 2, 3 - notebooks</u> <u>Item 17 - maleta</u> <u>Item 35 - mídia DVD</u> <u>Item 47 - disco portátil</u> <u>Item 50 - pen drive</u> <u>Item 72 - memória de notebook</u> <u>Item 75 - disco rígido SSD</u>	Portabilidade	Renovação de computadores e periféricos
<u>Item 28 - fonte</u> <u>Item 40 - telefone VOIP</u>	Comunicações	Renovação do serviço de telefonia local
<u>Item 29, 49, 50 - disco rígido</u> <u>Item 30 - régua elétrica</u> <u>Item 269 - PC de bolso</u>	Servidor	Renovação do serviço do datacenter
<u>Itens 26, 27 - fita para rotulador</u> <u>Item 32 - cabo de rede</u> <u>Item 33 - conector RJ</u> <u>Item 34 - porca gaiola</u> <u>Item 45, 88 - ponto de acesso</u> <u>Item 63 - switch</u> <u>Itens 64, 65- patch cord</u> <u>Itens 79, 80, 81, 82 - conjunto de broca</u> <u>Item 83 - cabo RJ / USB</u> <u>Item 84 - câmera IP</u>	Manutenção de rede	Renovação do serviço de rede local
<u>Item 12 - mouse</u> <u>Item 13 - bateria</u> <u>Item 14 - filtro de linha</u> <u>Item 19 - cartão SD</u> <u>Item 20 - cabo HDMI</u> <u>Itens 21, 22, 23, 24 - fusível</u> <u>Itens 41, 89 - extensão de energia</u> <u>Itens 36, 37, 38, 39 - pilha</u> <u>Itens 42, 43 - memória RAM</u> <u>Itens 266, 267, 268 - teclado</u>	Manutenção de computadores e periféricos	Renovação do serviço de computadores e periféricos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
Av. Vicentes Simões, 1111 – Nova Pousa Alegre– Pousa Alegre – MG

<u>Item 48, 56, 59, 61, 62 - estação de solda</u> <u>Itens 52, 53 - plug adaptador</u> <u>Item 54 - adaptador HDMI / VGA</u> <u>Item 58 - jogo de ferramentas</u> <u>Itens 67, 68 - nobreak</u> <u>Item 69 - aspirador de pó</u> <u>Item 70 - cabo de força</u> <u>Item 71 - isolante térmico</u> <u>Item 78 - cabo display port</u>		
<u>Item 18 - penca rd</u>	Armazenamento de dados portátil	Renovação do serviço de computadores e periféricos
<u>Item 4 - câmera web</u> <u>Item 15 - headphone</u> <u>Item 57 - fone de ouvido</u>	Suporte ao uso de vídeo e web conferência	Renovação do serviço de computadores e periféricos
<u>Item 76 - leitor biométrico</u> <u>Item 77 - token</u> <u>Item 85 - impressora de cartão</u> <u>Itens 86, 87 - ribbon</u>	Administração de pessoal	Renovação do serviço de computadores e periféricos
<u>Itens 263, 264, 265 - computadores</u> <u>Itens 1, 44, 73 - monitores</u> <u>Item 16 - mouse</u>	Estação de trabalho	Renovação do serviço de computadores e periféricos
<u>Itens 5, 6, 7 - projetores</u> <u>Item 90 - lâmpada</u> <u>Item 10 - suporte</u> <u>Item 11 - tela para projeção</u> <u>Item 25 - extensão VGA</u> <u>Item 55 - cabo de áudio e vídeo</u>	Suporte para reuniões, apresentações e treinamento	Renovação do serviço de computadores e periférico
<u>Item 8 - leitor de código de barras</u> <u>Item 9 - coletor de dados</u>	Suporte para inventário	Renovação do serviço de computadores e periférico
<u>Item 31 - desumidificador de papel</u>	Suporte para impressão	Evolução dos serviços de reprografia
<u>Itens 46, 74 - televisor</u> <u>Item 51 - suporte</u>	Uso específico	Renovação do serviço de computadores e periférico
<u>Item 66 - condicionador de ar</u>	Ergonomia	Manutenção do ambiente de trabalho
<u>Item 270 - software</u>	Suporte para área	Evolução dos serviços de suporte



	de ensino	acadêmico
--	-----------	-----------

### **1.3 – ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DE TIC**

A contratação em questão está diretamente relacionada ao OBJ01 do PETIC 2018-2022: expandir, padronizar e inovar a oferta de serviços e infraestrutura. A solução não corresponde a um serviço ou produto único, mas sim a diversos componentes que integram os vários serviços de TIC oferecidos pela DTIC. Dessa forma, a contratação está prevista no PDTIC 2017-2018 através dos itens:

- P34: Evolução do serviço de telefonia local
- P96: Renovação do serviço de telefonia local
- P118: Renovação do serviço de rede local
- P124: Renovação do serviço de computadores e periféricos
- P164: Renovação do serviço de datacenter

### **1.4 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

Tendo em consideração que o objetivo da contratação é prover os componentes necessários para que os serviços de TIC continuem sendo oferecidos em conformidade com os requisitos da instituição, espera-se os seguintes resultados:

- Disponibilidade de recursos e serviços de TIC;
- Gerenciamento da disponibilidade orçamentária;
- Proteção contra incertezas na demanda e no tempo de aquisição;
- Garantia da continuidade operacional das atividades dependentes de recursos de TIC.

## **2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 – REQUISITOS FUNCIONAIS**



A aquisição de insumos de tecnologia da informação e comunicações (TIC), incluindo itens de natureza permanente e de consumo, objetivam suportar os serviços e infraestruturas atualmente oferecidos pela DTIC e garantir a continuidade das atividades administrativas do IFSULDEMINAS, viabilizando o atendimento aos seus clientes internos com quantidade e qualidade adequados.

Os itens desta contratação permitirão a renovação dos recursos para os serviços de telefonia, de rede e de computadores e periféricos, essenciais para que formem a solução completa aos usuários finais, que deverão operar de forma integrada compondo uma estação de trabalho / de rede, para uso em atividades operacionais do IFSULDEMINAS.

## **2.2 – REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

Não é necessário capacitação específica, tendo em consideração que a DTIC possui recursos humanos aptos a entregar os serviços mencionados.

## **2.3 – REQUISITOS LEGAIS**

As normas legais aplicáveis ao processo de aquisição, além daquelas que constarão no edital de licitação, são as relacionadas a seguir:

- Instrução Normativa SLTI/MP nº 04 / 2014: dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de T. I. pelos órgãos integrantes do SISP;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 01 / 2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- Observação dos requisitos da diretiva europeia RoHS;
- Deverão ser atendidas todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados, como das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, bem com outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação (ver item 4 deste projeto). Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da homologação da proposta de fornecimento.



## **2.4 – REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE**

Os requisitos de garantia, manutenção e suporte estão definidos, quando aplicável, na especificação de cada item que compõe a solução, ANEXO I - Especificações dos itens do projeto de contratação da demanda 06 / 2018. Deverá ser observado, ainda, o código de defesa do consumidor nos termos da Lei 8.078/1990.

## **2.5 – REQUISITOS TEMPORAIS**

Esta demanda deverá ser atendida através de pregão eletrônico do tipo registro de preços. Por não haver requisitos temporais rígidos, os componentes da solução serão empenhados conforme a concretização das demandas previstas e a disponibilidade orçamentária.

## **2.6 – REQUISITOS DE SEGURANÇA**

De forma geral, os requisitos de segurança não se aplicam considerando que:

- Não se refere a prestação de serviço nas dependências da contratante;
- O fornecedor não terá acesso à infraestrutura de TIC da contratante.

Para os casos específicos, os requisitos de segurança de cada item estão definidos junto às suas especificações no ANEXO I - Especificações dos itens do projeto de contratação da demanda 06 / 2018.

## **2.7 – REQUISITOS SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS**

A documentação técnica e manuais necessários a instalação e operação dos equipamentos, materiais e softwares devem apresentar o idioma português.

Os equipamentos, materiais e softwares deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais e adequadas, que utilizem



preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

Nenhum dos equipamentos e materiais fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovada através de certificação emitido por instituição nacional ou internacional.

Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pela CONTRATANTE, deverão ser entregues em formato digital.

### **3 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

#### **3.1 – REQUISITOS TÉCNICOS**

Por se tratar de itens diversos com características específicas, os requisitos técnicos de cada item estão definidas junto às suas especificações no ANEXO I - Especificações dos itens do projeto de contratação da demanda 06 / 2018. Todos os itens são classificados como bens comuns estando amplamente disponíveis no mercado, através de vários fabricantes e fornecedores. A contratação em questão não corresponde a um serviço ou produto único, mas sim a diversos componentes que integram aos vários serviços de TIC oferecidos.

#### **3.2 – REQUISITOS DE ENTREGA E DE IMPLANTAÇÃO**

Os produtos, objeto desta contratação, deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por 15 (quinze) dias, desde que com justificativa plausível. A implantação dos recursos desta contratação será de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, de acordo com a demanda efetiva.

#### **3.3 - REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE**



A CONTRATADA, de acordo com cada ata de registro de preços, deverá observar os seguintes requisitos de garantia, manutenção e suporte:

- Os requisitos determinados em cada item desta contratação e de acordo com as especificações de cada produto do ANEXO I - Especificações dos itens do projeto de contratação da demanda 06 / 2018;
- A garantia, manutenção e suporte técnico dos objetos a serem fornecidos serão de responsabilidade dos fabricantes dos mesmos, devendo a licitante, em sua proposta, fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

#### **4 – DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL**

##### **4.1 - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

Para cada licitante, cujas propostas forem homologadas, será celebrado contrato, através de ata de registro de preços e com validade de 12 (doze) meses a partir da publicação de seu extrato.

##### **4.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATANTE:

- Encaminhar formalmente a demanda por meio de emissão de nota de empenho;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos no edital;



- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento;
- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- Efetuar os pagamentos devidos no prazo estabelecido no edital.

#### **4.3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e do edital, são obrigações da CONTRATADA:

- Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste projeto e da proposta de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo;
- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário com versão, preferencialmente, em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;



- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação como, por exemplo, as condições de garantia, manutenção e suporte;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições de prestação de garantia, manutenção e suporte;
- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar à contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;
- Os bens ofertados não apresentam vícios provenientes de projeto, material ou mão de obra utilizados ou decorrente de ato ou omissão da contratada que possam surgir pelo uso normal dos mesmos, nas condições existentes no Brasil;
- Garantir e disponibilizar ON LINE, pelo tempo de garantia, as atualizações necessárias aos bens contratados.
- Prestar todo o suporte solicitado, sem ônus para a LICITANTE, seja ele via telefone, através de correio eletrônico ou on site.
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens e Serviços” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

#### **4.4 - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**



Sempre que aplicável o órgão gerenciador de registro de preços deverá observar as responsabilidades determinadas no Artigo 18º e inciso III da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2014:

- Efetuar o registro do licitante e firmar a correspondente ata de registro de preços;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- Aplicar penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;
- Autorizar ou não o fornecimento do objeto para órgão não participante da ata de registro de preço, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da ata e verificando condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes;
- Definir mecanismos de controle de fornecimento do objeto contratado;

#### **4.5 - DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

Os mecanismos formais desta contratação inclui e não se esgota no que segue:

- Ata de registro de preços;
- Ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificação de entrega;
- Registros formais de acompanhamento da execução do contrato;
- Termos de recebimento, provisórios e definitivos;
- A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, bem como a solicitação de garantia, manutenção e suporte, ocorrerá sempre através do preposto daquela e dos fiscais desta.

#### **4.6 – REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**



A metodologia de trabalho para disponibilização da solução inclui:

- Realização do pregão de registro de preço pela Reitoria:
  - adesão como órgão gestor;
  - suporte aos órgãos participantes;
  - disponibilidade das atas de registro de preços;
- Encaminhamento formal das ordens de fornecimento de bens (nota de empenho) e notificações de entregas, de acordo com a necessidade da contratante;
- Emissão de nota fiscal e entrega dos bens;
- Recebimento e aceitação provisória e definitiva;
- Atesto e encaminhamento da nota fiscal para liquidação e pagamento;
- Observação e acompanhamento dos requisitos de garantia, manutenção e suporte;
- Registros formais de acompanhamento da execução do contrato;

#### **4.7 - Da Segurança da Informação, do Sigilo e das Normas de Segurança**

Tendo em consideração que a CONTRATADA não terá acesso às instalações e informações da CONTRATANTE na prestação das obrigações da ata de registro de preços, não há necessidade de emissão e assinatura de Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, Termo de Ciência.

#### **4.8 - Da Garantia de Inspeções e Diligências**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento a fim de avaliar a efetiva prestação do objeto pela CONTRATADA.

#### **4.8 - Das Sanções Administrativas**

De acordo com os requisitos da Lei 8.666 / 1993 e os termos do edital de licitação.



## **5 – ESTIMATIVAS DE VOLUME E DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 - Do Custo Estimado**

O custo estimado da contratação é de R\$ 1.042.037,48, de acordo com o detalhamento da pesquisa de preços do Anexo I - Especificações dos itens do projeto de contratação da demanda 06 / 2018 e na Requisição 489/2018/REI/DTIC.

### **5.2 - Do Orçamento**

Esta contratação estará em vigência apenas a partir do segundo semestre deste ano, compreendendo dois exercícios orçamentários, 2018 e 2019, de acordo com as atas de registro de preços decorrente desta contratação. Ressalta que o objeto da contratação se refere à aquisição de insumos de TIC.

### **5.3 - Da Fonte de orçamento**

O Artigo 7º e parágrafo segundo do decreto 7.892 / 2013 estabelece que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **5.4 - Cronograma Físico e Financeiro**

O cronograma de execução física e financeira apresenta uma estimativa de custo, conforme item 5.1 deste projeto, e com provável contratação, por se tratar de registro de preço, em dois exercícios orçamentários, 2018 e 2019, respectivamente no segundo e primeiro semestres.

### **5.5 - Da Forma de Pagamento**

O pagamento será efetuado após recebimento provisório e definitivo e respectivo atesto, mediante emissão de Ordem Bancária para depósito em conta



corrente e/ou OB Fatura no SIAFI a favor da CONTRATADA, de acordo com os prazos definidos no edital de licitação.

O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos bens efetivamente contratados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados conforme definido no edital.

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

## **6 – DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 - Da Declaração de Bens e Serviços Comuns**

Os bens, objeto desta contratação, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do Art. 1º da Lei 10.520/2002, do §1º do Art. 2º do Decreto 5.450/05 e do §2º do Art. 3º do Decreto 3.555/00, com a redação dada pelo Decreto nº 7.174/10.



## **6.2 - Da Modalidade e do Tipo de Licitação**

A contratação do objeto deste Projeto se dará através de Pregão Eletrônico, na modalidade de registro de preços, tendo em consideração tratar-se de serviços comuns conforme declarado no Item 6.1 acima. Sendo assim a seleção do proponente se dará pelo critério de menor preço, devendo observar os requisitos de apresentação da proposta, nos termos do Item 6.3, das Condições de Habilitação técnica, nos termos do Item 6.4 e dos Critérios de Julgamentos da Proposta nos termos do Item 6.5, além dos requisitos determinados no edital e seus anexos.

## **6.3 - Da Proposta**

A proposta comercial da licitante deverá conter, além de requisitos determinados no edital:

- Indicação do item para o qual foi feita a proposta;
- Indicação da marca, fabricante, modelo e código comercial do produto ofertado;
- Especificação do produto ofertado
- Prospectos / catálogos dos produtos ofertados preferencialmente em idioma português, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas, também, neste projeto. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa a ser contratada poderá apresentar declaração do fabricante que ateste o atendimento dos requisitos especificados no item 4.1 deste documento. A falta desta comprovação e a insuficiência dos prospectos / catálogos implicará na sua desclassificação.

## **6.4 - Das Amostras**

Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, será exigido que o licitante classificado em primeiro



lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, nos locais indicado(s) e dentro do prazo determinados no edital de licitação.

### **6.5 - Das Condições Técnicas de Habilitação Técnica**

Para efeitos de habilitação técnica das propostas de fornecimento, deverão ser apresentados, sempre que determinado no item 4.1, as comprovações requisitadas, tais como:

- Conformidade com a diretiva de sustentabilidade europeia RoHS;
- Conformidade de todas regulamentações, certificações e homologações dos produtos demandados como, por exemplo, das instituições Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, bem como outras determinadas nas especificações dos itens desta contratação (ver item 4.1 deste projeto). Estes requisitos deverão ser comprovados, documentalmente, quando da habilitação da proposta de fornecimento;
- Fornecer todos os dados para que os serviços de garantia, manutenção e suporte possam ser efetivamente prestados assim como todas as condições correlacionadas como, por exemplo, o acordo de nível de serviço e as condições para substituição de aparelhos. Também deverá informar site na web e número de telefone para atendimento do tipo corporativo para todos os chamados de garantia, manutenção e suporte.

### **6.6 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O julgamento de cada proposta de fornecimento, após a fase de lance, será feita em função dos requisitos técnicos especificados no item 4.1 deste projeto, confrontados com as informações da proposta conforme requisitos do item 6.3 acima.

### **6.7 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



A Lei nº 10.520/2002, em seu art. 1º, admite a possibilidade da adoção da modalidade Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns.

O Decreto nº 3.555/2000, em seu Anexo I, art. 3º, determina que a aquisição de bens e serviços comuns será precedida, prioritariamente, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

O Decreto nº 5.450/2005, estabelece, em seu art. 2º, § 1º, que “consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

O objeto deste Termo de Referência está definido de acordo com padrões de desempenho e qualidade objetivos, com base em especificações usuais de mercado, enquadrando-se na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica e o critério de seleção será o de menor preço com aceitação prévia dos equipamentos ofertados.

## **6.8 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE ACEITAÇÃO**

### **6.8.1 - Condições Gerais**

Os critérios de aceitação incluem:

- O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características definidas neste documento;
- Conferência da marca, modelo, fabricante, código, quantidade para cada item da solução conforme proposta da CONTRATADA;
- Os produtos a serem entregues devem ser novos e de primeiro uso.
- Não serão aceitos produtos ou itens reformados, reconicionados ou reaproveitados;
- Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares específicos e acessórios necessários ao pleno funcionamento do produto, sempre que aplicável;



- Embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega;
- Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter, também, o endereço indicado pela Contratante, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da Contratada;
- Caberá a Contratada realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos;
- Todas as despesas de entrega serão de responsabilidade da contratada;
- A comissão designada para recebimento, ou responsável, terá os prazos definidos no edital de licitação, para conferência e aceitação definitiva dos itens que compõem o objeto, contados a partir da data da entrega pela contratada;
- A recusa total ou parcial dos produtos será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;
- Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

## **6.8.2 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DOS BENS**



A avaliação da qualidade dos bens que compõem a solução, a ser contratada, será feita em função de:

- Conferência da marca, modelo, fabricante, código, quantidade para cada item da solução conforme proposta do FORNECEDOR homologada no processo licitatório;
- Verificação das configurações dos bens fornecidos.
- Quando aplicável, confrontação da(s) amostra(s) com as unidades fornecidas.

#### 6.7.4 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação da qualidade dos serviços contratados, referem-se aos requisitos de garantia, suporte e manutenção de acordo com o especificado no item 2.4 deste termo de Referência.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
< assinatura e carimbo >	< assinatura e carimbo >	< assinatura e carimbo >
<b>Pouso Alegre, 26 de fevereiro de 2019.</b>		