

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**1. INTRODUÇÃO**

Em conformidade com as Instruções Normativas nº 4, de 11 de setembro de 2014 e nº 05, de 25 de maio de 2017, emitidas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda-DOD, a cargo da área requisitante da solução.

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Área Requisitante: Coordenadoria de Análise de Instrução Processual - DCO/CAIP	
Nome: Mariana Marques e Gomes	Matrícula/SIAPE: 1221210
Cargo: Administradora	Função: Coordenadora de Análise de Instrução Processual
E-mail Institucional: marianagomes@unb.br	Telefone: 3107-0640

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de Webcam e Fones de ouvido modelo Headsets para as Unidades Administrativas e Acadêmicas, conforme levantamento realizado através da Intenção de Registro de Preço 10/2020, no sistema SIPAC, Relatório IRP 10/2020 - Atualizado (5596409).

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**Motivação/justificativa:**

No contexto do enfrentamento do COVID-19, que configurou o trabalho remoto da maioria dos servidores da Universidade de Brasília, a utilização de Webcam e Fones de ouvidos está sendo essencial para a realização de reuniões virtuais. Neste formato, servidores de diversas unidades podem se reunir virtualmente em alguma plataforma disponível sem prejudicar o andamento dos processos.

Ademais, esta nova configuração de trabalho com a utilização de videoconferências pode ser uma alternativa mesmo quando os servidores retornarem ao trabalho presencial e para aqueles que farão o trabalho remoto.

Fonte de Recurso: As aquisições serão custeadas com orçamento de cada unidade requisitante.

5. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE PARA COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Mariana Marques e Gomes	Matrícula/SIAPE: 1221210
Cargo: Administradora	Lotação: DCO/CAIP
E-mail: marianagomes@unb.br	Telefone: 3107-0640

6. QUANTIDADE DE SERVIÇOS/PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

Os quantitativos da UnB estão consolidados no IRP 10/2020 - Relatório IRP 10/2020 - Atualizado (5596409)

7. PREVISÃO DE INÍCIO/FIM DOS SERVIÇOS

Local de atendimento/prestação do serviço:	Unidades Acadêmicas e Administrativas da UnB
Previsão de data em que deve ser disponibilizado os equipamentos	nov/2020

Este documento deverá ser assinado por:

- Requisitante.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Marques e Gomes**, **Coordenador(a) da Coordenação de Análise e Instrução Processual da Diretoria de Compras do DAF**, em 18/08/2020, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5588896** e o código CRC **BBAF1044**.

Referência: Processo nº 23106.074895/2020-98

SEI nº 5588896

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, , Brasília/DF, CEP 70910-900

Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.unb.br>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23106.074895/2020-98

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

Em decorrência da pandemia relacionada à COVID-19, houve a interrupção do trabalho presencial na maioria das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília e conseqüente adoção do trabalho remoto. Nesta seara, os servidores passaram a utilizar seus próprios equipamentos (computadores, câmeras, fones de ouvido, etc.) e/ou aqueles de patrimônio da universidade.

Nesta seara, para continuidade das atividades, os servidores começaram a fazer uso de ferramentas como Microsoft TEAMS, Zoom, Google Meet, Skype, etc., para a realização de atendimentos e reuniões virtuais. Tal medida mostrou-se eficaz na medida que permitiu a não interrupção dos atendimentos de forma remota, ainda que os servidores estivessem em locais distintos.

Ainda, vislumbra-se que a prática de reuniões virtuais continuará no futuro, em um contexto pós-pandemia e com o retorno gradual das atividades presenciais. Dentre os benefícios das reuniões virtuais: em especial para os servidores lotados em campi distintos, a reunião virtual evita o deslocamento entre os campi, reduzindo os custos com combustível, motorista, etc; Da mesma forma, com a adoção do teletrabalho em algumas unidades, parte dos servidores farão seus atendimentos remotamente, em home-office.

Neste contexto, a fim de garantir os equipamentos necessários àqueles que trabalharão presencialmente, bem como àqueles que farão teletrabalho, faz necessário a aquisição de câmeras do tipo webcam e fones de ouvido (headsets).

Tais itens justificam-se por:

- Os computadores do tipo "desktop" de patrimônio da UnB não possuem webcam embutida.
- Ainda que os notebooks de patrimônio da UnB possuam webcam, a grande maioria das unidades utiliza desktop. E, da mesma forma, nem todos os servidores em teletrabalho utilizam notebooks próprios e/ou da UnB.
- Os fones de ouvido com microfones são essenciais para os atendimentos - tal item tem caráter individual e preferencialmente não deverá ser compartilhado entre os servidores.

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Fornecer os equipamentos necessários ao atendimento das atividades institucionais da UnB.
2	Uniformizar os equipamentos para gestão mais eficiente dos recursos de TIC.

Item	Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC
1	Requisitos Tecnológicos: O requisitos serão descritos nas especificações técnicas mínimas exigidas para cada item/solução.
2	Requisitos temporais: A Entrega dos itens deverá ser efetivadas no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada por até igual período desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
3	Requisitos legais: O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 8.666/93, (Lei de Licitações), à Lei nº10.520/01, (Lei do Pregão), ao Decreto nº 7.892/2013, ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), à IN SGD-ME n 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.
4	Requisitos da entrega: Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da UnB, localizada no seguinte endereço: Almoxarifado Central da UnB, localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Setor de Garagem UnB - Asa Norte (acesso pela Via L4 Norte), ao lado do Centro Comunitário da UnB (tenda branca) - CEP 70.910-900 - Brasília/DF. Para entrega dos itens é imprescindível o agendamento prévio por meio do endereço eletrônico almcentral@unb.br , no prazo máximo de 30 (trinta) dias a ser estabelecido no edital, a partir da data e hora da emissão da Autorização de Fornecimento dos materiais, por meio da nota de empenho, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que atesta a regularidade da entrega.
5	Requisitos de garantia: i. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens; ii. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA no caso em que ela própria for FABRICANTE dos equipamentos; iii. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas; v. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.
6	Requisitos ambientais: i. Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO; ii. Só será admitida a oferta de equipamentos que estejam homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL; ii. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa dos itens foi realizada através da abertura de Intenção de Registro de Preços (IRP) interna, utilizando o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Foi lançada a Circular 8 (5364267), processo SEI 23106.048881/2020-19, IRP 10/2020 com a participação de diversas unidades acadêmicas e administrativas, que informaram os seus quantitativos baseados na quantidade de servidores técnico-administrativos e professores que utilizariam os equipamentos.

Item	Descrição	Quantidade
1	<p>CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM,</p> <ul style="list-style-type: none">• RESOLUÇÃO DO VÍDEO: FULL 1080P (1920X1080);• MÉTODO DE FOCO: CMOS COM AUTOFOCO;• CERTIFICAÇÃO USB: USB 2.0 ALTA VELOCIDADE;• RESOLUÇÃO MÍNIMA: 13.0 MEGAPIXELS;• SUPORTE DE RESOLUÇÃO DE VÍDEO: · 352 X 288 · 424 X 240 · 432 X 240 · 640 X 360 · 640 X 480 · 800 X 448 · 800 X 600 · 960 X 544 · 960 X 720 · 1280 X 720;	2054
2	<p>FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET</p> <ul style="list-style-type: none">• FONE OUVIDO, TIPO: HEADSET,• FREQUÊNCIA: 20 HZ A 20 KHZ HZ, C/ CONTROLE DE VOLUME, MICROFONE E ÁUDIO;• STEREO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA QUALIDADE E FIDELIDADE DE ÁUDIO,• ACESSÓRIOS: CONECTOR USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE;• APLICAÇÃO: COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS;	2288
3	<p>CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO). CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• TIPO DO CONECTOR: PINO DE 3,5MM.;• QUANTIDADE DE CONECTORES DE SAÍDA: 1 SAÍDA: P3 FÊMEA;• QUANTIDADE DE CONECTORES DE ENTRADA: 2 ENTRADAS: P2 MACHO;• COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS	4000
4	<p>FONE DE OUVIDO COM MICROFONE. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Microfone</p> <ul style="list-style-type: none">• OMNI DIRECIONAL.• RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 30-15KHZ• SENSIBILIDADE: -38dB±5dB• IMPEDÂNCIA: 2.2kohm• PLUGUE ESTÉREO P2 DE 3,5MM E COMPRIMENTO DO CABO DE 1,20 METROS <p>Fone de Ouvido</p> <ul style="list-style-type: none">• RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 20-20kHz• SENSIBILIDADE: 100dB• IMPEDÂNCIA: 32ohm a 1kHz	5000

	<ul style="list-style-type: none"> • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 	
5	<p>WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENSORES DE CORES CMOS DE ALTA RESOLUÇÃO; • VÍDEO CHAMADA FULL HD 1080P; • GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P; • MICROFONE COM REDUÇÃO DE RUÍDO EMBUTIDO; • CORREÇÃO DE LUZ AUTOMÁTICA; • PLUG AND PLAY (USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE); • CLIPES PRONTOS PARA TRIPÉS UNIVERSAIS, LAPTOPS E MONITORES LCD; • AJUSTE DE FOCO MANUAL; • BASE MULTIFUNCIONAL; • COMPRIMENTO DO CABO:1,5M. • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 	4000

4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, foram levantadas as seguintes alternativas:

4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Na identificação das possíveis soluções foram levantadas 03 (três) possibilidades para disponibilização dos equipamentos requeridos, sendo:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de webcams e fones de ouvido com microfone (headsets)
2	Uso de equipamentos adquiridos anteriormente.
3	Contratação de serviço de outsourcing (locação) de webcams e headsets para atender a demanda.

4.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

4.3. **Solução 1** - Aquisição de webcams e fones de ouvido com microfone (headsets)

4.3.1. **Descrição:** Realizar a aquisição de webcams e fones de ouvido com microfone (headsets) modernos e de acordo com os requisitos levantados nesse documento.

4.3.2. **Análise:** A equipe de planejamento verificou que a aquisição de webcams e headsets justifica-se pela necessidade atual pois devido pandemia relacionada à COVID-19 (onde houve a interrupção do trabalho presencial na maioria das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília) as diversas reuniões estão sendo feitas de maneira remota.

4.4. **Solução 2** - Uso de equipamentos adquiridos anteriormente.

4.4.1. **Descrição:** Utilizar equipamentos disponíveis no patrimônio da Universidade.

4.4.2. **Análise:** Utilização de equipamentos já adquiridos anteriormente pela Universidade, porém a mesma não possui a quantidade necessária para essa

demanda, além de muitos dos equipamentos de áudio e vídeo estarem obsoletos devido ao rápido avanço de tal tecnologia.

4.5. Solução 3 - Locação dos equipamentos

4.5.1. **Descrição:** Locar, por meio do outsourcing, os equipamentos conforme demanda.

4.5.2. **Análise:** Locação de equipamentos (outsourcing) onde a universidade contrata outra organização para fornecer os equipamentos, a empresa contratada é responsável pela troca e manutenção desses equipamentos.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X

5. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

5.1. A equipe de planejamento (Integrante Requisitante e Técnico) concluiu que uso de equipamentos adquiridos anteriormente (Solução 2) não é uma solução viável atualmente pois a Universidade não possui equipamentos modernos e atuais em quantidade necessária para essa demanda, além de muitos dos equipamentos de áudio e vídeo estarem obsoletos devido rápido avanço de tal tecnologia e a solução 3 não se torna viável pois considerando as orientações sanitárias para o enfrentamento da pandemia decorrente da COVID-19 o compartilhamento de equipamentos não

seria adequado visto que o headset tem uso individual, não devendo ser compartilhado ou manuseado por diferentes pessoas. Além disso o trabalho remoto dificulta a manutenção e distribuição desses equipamentos.

6. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

De acordo com o resultado das análises das soluções, a aquisição de equipamentos novos se mostrou mais vantajosa. Sendo assim, para fins do levantamento de custos totais de propriedade conforme art. 11 inciso III da IN 001/2019/ME será considerado a proposta apresentada pela solução 1.

6.1 - CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução: 1 - Aquisição de equipamentos novos para atender a demanda levantada

Descrição: Aquisição de novos equipamentos para substituição das Webcams e Headsets atualmente em uso, bem como a expansão do parque tecnológico

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

O cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução 1 para o período de 12 meses foi obtido de acordo com os valores registrados no Painel de Preços, consoante detalhamento da Pesquisa no SEI 7683416.

Assim, apresenta-se a seguir o quadro resumo da pesquisa de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (und)	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	<u>CÂMERA VIDECONFERÊNCIA - WEBCAM</u> (CATMAT 479217)	2.054	R\$ 148,62	R\$ 305.265,48
02	<u>FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET</u> (CATMAT 344458)	2.288	R\$ 376,30	R\$ 860.974,40
03	<u>CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO)</u> (CATMAT 436239)	4.000	R\$ 14,25	R\$ 57.000,00
04	<u>FONE DE OUVIDO COM MICROFONE</u> (CATMAT 449990)	5.000	R\$ 25,00	R\$ 125.000,00
05	<u>WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO</u> (CATMAT 480444)	4.000	R\$ 100,00	R\$ 400.000,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO DA AQUISIÇÃO: R\$ 1.748.239,88 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos)				

Destaca-se que para a obtenção do Preço Estimado foi realizada consulta ao Painel

de Preços de acordo com o art 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

Dessa forma, foi considerado o valor da **mediana** nos itens 01, 03, 04 e 05 e no item 02 foi utilizada a **média** do preço estimado, tendo em vista que a mediana estava com valor superior.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Aquisição de novos equipamentos para substituição das Webcams e Headsets atualmente em uso, bem como expansão do parque tecnológico.

Consiste na aquisição de Webcams e Headsets para renovação do parque tecnológico, substituindo assim os equipamentos atualmente em uso por outros novos e mais tecnológicos com cobertura de suporte e garantia do fabricante. Esse tem sido normalmente o modelo mais utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, contudo envolve certo nível de análise técnica e contábil.

Do ponto de vista técnico é necessário que o planejamento da aquisição considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização do recurso pelos usuários, de modo a garantir que as especificações dos equipamentos atendam às necessidades sem apresentar subdimensionamento e nem superdimensionamento.

A contratação terá como objeto Aquisição de Câmeras Webcams e Fones de Ouvido, tipo headset para atender o levantamento de demandas do atender as advindas com a necessidade de realizar trabalho remoto, as quais foram incluídas no Plano Anual de Contratação 2021:

Item	Descrição
1	ITEM 01 - CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM, RESOLUÇÃO DO VÍDEO: FULL 1080P (1920X1080); <ul style="list-style-type: none">MÉTODO DE FOCO: CMOS COM AUTOFOCO;CERTIFICAÇÃO USB: USB 2.0 ALTA VELOCIDADE;RESOLUÇÃO MÍNIMA: 13.0 MEGAPIXELS;SUORTE DE RESOLUÇÃO DE VÍDEO: · 352 X 288 · 424 X 240 · 432 X 240 · 640 X 360 · 640 X 480 · 800 X 448 · 800 X 600 · 960 X 544 · 960 X 720 · 1280 X 720;
2	ITEM 02 - FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET - FONE OUVIDO, TIPO: HEADSET, <ul style="list-style-type: none">FREQÜÊNCIA: 20 HZ A 20 KHZ HZ, C/ CONTROLE DE VOLUME, MICROFONE E ÁUDIO;STEREO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA QUALIDADE E FIDELIDADE DE ÁUDIO, ACESSÓRIOS: CONECTOR USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE;

	<ul style="list-style-type: none"> • APLICAÇÃO: COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS;
3	<p>ITEM 03 - CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO).</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO DO CONECTOR: PINO DE 3,5MM.; • QUANTIDADE DE CONECTORES DE ENTRADA: 1 ENTRADA: P3 FÊMEA; • QUANTIDADE DE CONECTORES DE SAÍDA: 2 SAÍDA: P2 MACHO;
4	<p>ITEM 04 - FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR COM MICROFONE.</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPRIMENTO DO CABO: 1,20 METROS; • TIPO DO CONECTOR: P3 DE 3,5MM; • MICROFONE INTEGRADO; • TIPO INTRA-AURICULAR;
5	<p>ITEM 05 - WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO.</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENSORES DE CORES CMOS DE ALTA RESOLUÇÃO; • VÍDEO CHAMADA FULL HD 1080P; • GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P; • MICROFONE COM REDUÇÃO DE RUÍDO EMBUTIDO; • CORREÇÃO DE LUZ AUTOMÁTICA; • PLUG AND PLAY (USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE); • CLIPES PRONTOS PARA TRIPÉS UNIVERSAIS, LAPTOPS E MONITORES LCD; • AJUSTE DE FOCO MANUAL; • BASE MULTIFUNCIONAL; • COMPRIMENTO DO CABO:1,5M.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Registro da estimativa do custo da contratação, considerando a Solução escolhida.

Item	Descrição do Item	Código CATMAT	Código SIPAC	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA	479217	3017000000155	2.054	R\$ 148,62	R\$ 305.265,48
2	FONE DE OUVIDO; TIPO: HEADSET	344458	3017000000154	2.288	R\$ 376,30	R\$ 860.974,40
3	CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO)	436239	3029000000116	4.000	R\$ 14,25	R\$ 57.000,00
4	FONE DE OUVIDO INTRA-AURICULAR COM MICROFONE	449990	3029000000117	5.000	R\$ 25,00	R\$ 125.000,00

5	WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO	480444	5233000000574	4.000	R\$ 100,00	R\$ 400.000,00
TOTAL						R\$ 1.748.239,98

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 73 de 05 de agosto de 2020, os preços constantes nesse relatório atendem ao Inc. I Art. 5º, (Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br).

Método Matemático Aplicado:

Utilizado o valor da **mediana** nos itens (01, 03, 04 e 05) correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

"Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

Obs: Somente no item 02 que foi utilizada a **média** do preço estimado, tendo em vista que a mediana estava com valor superior.

Dados e documentos da pesquisa de preços serão anexados ao processo (SEI 7683416 e 7854353).

As quantidades dos itens poderão ser alteradas havendo órgãos que manifestarem interesse em entrar no certame como partícipe, sendo que isso somente será verificado após conclusão da Intenção de Registro de Preços a ser lançada no sistema de compras do governo federal.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação pretendida mostra-se ser técnica, econômica e estrategicamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. Contudo, ressalta-se que possíveis informações não constantes nesse documento serão detalhadas com maior riqueza no Termo de Referência, e que esse documento visa apenas a demonstração da viabilidade de contratação da solução pretendida.

10. RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída originalmente pelo Ato 219/2021 (6754749), sendo atualizado em 07 de junho de 2021, pelo Ato do Decanato de Administração 014/2022 (7608321).

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

Nome: Ricardo De Farias Barbosa	Matrícula/FUB: 1108719	Integrante Requisitante
Nome: Fernando de Britto e Silva	Matrícula/FUB: 1069713	Integrante Técnico
Nome: Matheus Luis Teixeira Rosa	Matrícula/FUB: 1087819	Integrante Técnico

Nome: Vidigal Barbosa Pereira	Matrícula/FUB: 1128078	Integrante Técnico
Nome: Luciano Cordova Tolentino	Matrícula/FUB: 1095145	Integrante Administrativo

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - § 3º do art. 11)

JACIR LUIZ BORDIM
Matrícula/SIAPE:



Documento assinado eletronicamente por **Fernando de Britto e Silva, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 16/03/2022, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo de Farias Barbosa, Coordenador(a) da Coordenação de Análise e Instrução Processual da Diretoria de Compras do DAF**, em 16/03/2022, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Cordova Tolentino, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 18/03/2022, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Luís Teixeira Rosa, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 21/03/2022, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 21/03/2022, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7696484** e o código CRC **CB778395**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI
PREGÃO Nº 201/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.074895/2020-98
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
Aquisição de Bens e Insumos
Referência: Art. 12 a 24 IN nº 01/2019 SGD/ME

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual fornecimento de Webcam e Fones de ouvido, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário DO ITEM, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência(TR)e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Aquisição de novos equipamentos para substituição das Webcams e Headsets atualmente em uso, bem como expansão do parque tecnológico.

2.2. Consiste na aquisição de Webcams e Headsets para renovação do parque tecnológico. A especificação detalhada a seguir é tida como referência de uso nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, conforme estudo técnico preliminar. Nesse estudo (documento 7696484), constatou-se que o padrão de especificação técnica capaz de atender às necessidades da UnB é o que está descrito abaixo:

2.3. Especificação dos Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	QUANTIDADE
1	<p>CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM, RESOLUÇÃO DO VÍDEO: FULL 1080P (1920X1080);</p> <ul style="list-style-type: none">MÉTODO DE FOCO: CMOS COM AUTOFOCO;CERTIFICAÇÃO USB: USB 2.0 ALTA VELOCIDADE;RESOLUÇÃO MÍNIMA: 13.0 MEGAPIXELS;SUPORTE DE RESOLUÇÃO DE VÍDEO: · 352 X 288 · 424 X 240 · 432 X 240 · 640 X 360 · 640 X 480 · 800 X 448 · 800 X 600 · 960 X 544 · 960 X 720 · 1280 X 720;	479217	1.854
2	<p>FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET;</p> <ul style="list-style-type: none">FREQÜÊNCIA:20 HZ A 20 KHZ HZ, C/ CONTROLE DE VOLUME, MICROFONE E ÁUDIO;STEREO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA QUALIDADE E FIDELIDADE DE ÁUDIO, ACESSÓRIOS:CONECTOR USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE;APLICAÇÃO: COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS;	344458	2.088

3	<p>(Exclusivo ME/EPP) CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO);</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIPO DO CONECTOR: PINO DE 3,5MM.; • QUANTIDADE DE CONECTORES DE SAÍDA: 1 SAÍDA: P3 FÊMEA; • QUANTIDADE DE CONECTORES DE ENTRADA: 2 ENTRADAS: P2 MACHO; • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS; 	436239	4.000
4	<p>FONE DE OUVIDO COM MICROFONE;</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Microfone</p> <ul style="list-style-type: none"> • OMNI DIRECIONAL. • RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 30-15KHZ • SENSIBILIDADE: - 38dB±5dB • IMPEDÂNCIA: 2.2kohm • PLUGUE ESTÉREO P2 DE 3,5MM E COMPRIMENTO DO CABO DE 1,20 METROS <p>Fone de Ouvido</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 20-20kHz • SENSIBILIDADE: 100dB • IMPEDÂNCIA: 32ohm a 1kHz • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 	449990	4.500
5	<p>WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO;</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENSORES DE CORES CMOS DE ALTA RESOLUÇÃO; • VÍDEO CHAMADA FULL HD 1080P; • GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P; • MICROFONE COM REDUÇÃO DE RUÍDO EMBUTIDO; • CORREÇÃO DE LUZ AUTOMÁTICA; • PLUG AND PLAY (USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE); • CLIPES PRONTOS PARA TRIPÉS UNIVERSAIS, LAPTOPS E MONITORES LCD; • AJUSTE DE FOCO MANUAL; • BASE MULTIFUNCIONAL; • COMPRIMENTO DO 	480444	3.600

	<p>CABO:1,5M.</p> <ul style="list-style-type: none"> • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 		
6	<p>(Cota ME/EPP) CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM, RESOLUÇÃO DO VÍDEO: FULL 1080P (1920X1080);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÉTODO DE FOCO: CMOS COM AUTOFOCO; • CERTIFICAÇÃO USB: USB 2.0 ALTA VELOCIDADE; • RESOLUÇÃO MÍNIMA: 13.0 MEGAPIXELS; • SUPORTE DE RESOLUÇÃO DE VÍDEO: · 352 X 288 · 424 X 240 · 432 X 240 · 640 X 360 · 640 X 480 · 800 X 448 · 800 X 600 · 960 X 544 · 960 X 720 · 1280 X 720; 	479217	200
7	<p>(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET;</p> <ul style="list-style-type: none"> • FREQUÊNCIA:20 HZ A 20 KHZ HZ, C/ CONTROLE DE VOLUME, MICROFONE E ÁUDIO; • STEREO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTA QUALIDADE E FIDELIDADE DE ÁUDIO, ACESSÓRIOS:CONECTOR USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE; • APLICAÇÃO: COMUNICAÇÃO P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS; 	344458	200
8	<p>(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO COM MICROFONE;</p> <p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Microfone</p> <ul style="list-style-type: none"> • OMNI DIRECIONAL. • RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 30-15KHZ • SENSIBILIDADE: - 38dB±5dB • IMPEDÂNCIA: 2.2kohm • PLUGUE ESTÉREO P2 DE 3,5MM E COMPRIMENTO DO CABO DE 1,20 METROS <p>Fone de Ouvido</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 20-20kHz • SENSIBILIDADE: 100dB • IMPEDÂNCIA: 32ohm a 1kHz • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 	449990	500
	<p>(Cota ME/EPP) WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO;</p>		

9	<p>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENSORES DE CORES CMOS DE ALTA RESOLUÇÃO; • VÍDEO CHAMADA FULL HD 1080P; • GRAVAÇÃO DE VÍDEO FULL HD 1080P; • MICROFONE COM REDUÇÃO DE RUÍDO EMBUTIDO; • CORREÇÃO DE LUZ AUTOMÁTICA; • PLUG AND PLAY (USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE); • CLIPES PRONTOS PARA TRIPÉS UNIVERSAIS, LAPTOPS E MONITORES LCD; • AJUSTE DE FOCO MANUAL; • BASE MULTIFUNCIONAL; • COMPRIMENTO DO CABO:1,5M. • COMPATIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO: P/INTERNET, VOIP, SKYPE, TEAMS E OUTRAS PLATAFORMAS 	480444	400
---	--	--------	-----

2.4. Os itens objetos deste Termo de Referência foram descritos de acordo com os requisitos de desempenho e especificações mínimas seguidas pelo mercado, caso as descrições contidas neste documento sejam divergentes dos códigos do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG prevalecem as descrições do objeto que constam neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Em decorrência da pandemia relacionada à COVID-19, houve a interrupção do trabalho presencial na maioria das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília e consequente adoção do trabalho remoto. Nesta seara, os servidores passaram a utilizar seus próprios equipamentos (computadores, câmeras, fones de ouvido, etc.) e/ou aqueles de patrimônio da universidade).

3.1.2. Assim, para continuidade das atividades, os servidores começaram a fazer uso de ferramentas como Microsoft TEAMS, Zoom, Google Meet, Skype, etc., para a realização de atendimentos e reuniões virtuais. Tal medida mostrou-se eficaz na medida que permitiu a não interrupção dos atendimentos de forma remota, ainda que os servidores estivessem em locais distintos.

3.1.3. Considerando o cenário estabelecido da pandemia do novo coronavírus, no qual obrigou que medidas de segurança e proteção fossem adotadas em todas as unidades da UnB, conforme orientações da alta administração da universidade e baseadas nas recomendações da Organização Mundial de Saúde - OMS, a presente aquisição visa proporcionar aos servidores melhoria em seus processos de trabalho, considerando o novo cenário de trabalho, conforme algumas ações detalhadas a seguir:

3.1.3.1. Adoção de trabalho remoto nos casos em que a presencialidade dos servidores não é possível;

3.1.3.2. Grande demanda de usuários por soluções que permitam a realização de videoconferência entre duas ou mais pessoas de forma rápida e segura;

3.1.3.3. Necessidade de maior comunicação entre os servidores das várias unidades da UnB;

3.1.3.4. Possibilitar a interação com os membros das unidades que estão em teletrabalho e com membros dos outros departamentos da UnB;

3.1.3.5. Proporcionar o efetivo atendimento aos processos de trabalho de servidores alocados na modalidade de Teletrabalho, conforme Plano de Gestão da UnB;

3.1.3.6. Redução de despesas com deslocamento, treinamentos e eventos;

3.1.4. Ainda se vislumbra que a prática de reuniões virtuais continuará no futuro, em um contexto pós-pandemia e com o retorno gradual das atividades presenciais. Dentre os benefícios das reuniões virtuais, destaca-se que em

especial para os servidores lotados em campi distintos, a reunião virtual evita o deslocamento entre os campi, reduzindo os custos com combustível, táxi gov, motorista e outros custos para a instituição. Da mesma forma, com a adoção do teletrabalho em algumas unidades, parte dos servidores farão seus atendimentos remotamente, em home-office.

3.1.5. Neste contexto, a fim de garantir os equipamentos necessários àqueles que trabalharão presencialmente, bem como àqueles que farão teletrabalho, faz necessário a aquisição de câmeras do tipo webcam e fones de ouvido (headsets).

3.1.6. Tais itens justificam-se por:

3.1.6.1. Os computadores do tipo “desktop” de patrimônio da UnB não possuem webcam embutida.

3.1.6.2. Ainda que os notebooks de patrimônio da UnB possuam webcam, a grande maioria das unidades utiliza desktop. E, da mesma forma, nem todos os servidores em teletrabalho utilizam notebooks próprios e/ou da UnB.

3.1.6.3. Os fones de ouvido com microfones são essenciais para os atendimentos - tal item tem caráter individual e preferencialmente não deverá ser compartilhado entre os servidores.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional	
ID	Objetivos Estratégicos - STI
01	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
02	Garantir a transparência e a segurança da informação e comunicação

PDTIC- 2019/2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC2	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
OETIC7	Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB
OETIC8	Garantir a conectividade, qualidade e segurança dos serviços de TICs

ALINHAMENTO AO PAC_TIC 2022	
Nº do Item no PAC	Descrição
6300	CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM (CATMAT 479217)
6301	FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET (CATMAT 344458)
6302	CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO) (CATMAT 436239)
6303	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE (CATMAT 449990)
6304	WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO (CATMAT 480444)

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa dos itens foi realizada por meio da abertura de Intenção de Registro de Preços (IRP) interna, utilizando o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC.

3.3.2. Foi lançada a Circular 8 (5364267), processo SEI 23106.048881/2020-19, resultando na IRP 10/2020 com a participação de diversas unidades acadêmicas e administrativas, que informaram os seus quantitativos baseados na quantidade de servidores técnico-administrativos e professores que utilizariam os equipamentos. Em 2022, a unidade DAF/DCO solicitou a inclusão de mais unidades nos itens 1 e 2 para atender outras unidades da UnB que porventura não manifestaram interesse à época na IRP SIPAC nº 10/2020, resultando em uma margem reserva para esses itens.

3.3.3. Ressalta-se que na IRP SIPAC foram levantados quantitativos para webcam e fones de ouvido, conforme itens 1 e 2. Os outros itens (sem considerar os itens de desdobramento para ME/EPP) foram levantados pela Equipe de Planejamento para atender a área da Telefonia.

3.3.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a

firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (und)
01	CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM (CATMAT 479217)	1.854
02	FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET (CATMAT 344458)	2.088
03	(Exclusivo ME/EPP) CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO) (CATMAT 436239)	4.000
04	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE (CATMAT 449990)	4.500
05	WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO (CATMAT 480444)	3.600
06	(Cota ME/EPP) CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM (CATMAT 479217)	200
07	(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET (CATMAT 344458)	200
08	(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO COM MICROFONE (CATMAT 449990)	500
09	(Cota ME/EPP) WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO (CATMAT 480444)	400

3.3.5. Também foi realizado o procedimento de **Intenção de Registro de Preço nº 08/2022** (externa) no sistema federal Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>) para apurar o interesse de outros órgãos, contudo não houve interessados.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Os itens objeto desta licitação poderão ser homologados para fornecedores distintos, não havendo interdependência entre eles.

3.4.2. Segundo o entendimento da legislação e jurisprudência vigente, a regra para o parcelamento da solução deve ser aplicada apenas quando existir a viabilidade técnica e econômica da solução, sendo assim, verificou-se que o parcelamento dos itens da solução escolhida não irá ocasionar problemas técnicos, uma vez que, os itens não estão interligados, e assim, consequentemente, não irão gerar prejuízos financeiros. Dessa forma, optou-se pelo critério de julgamento pelo menor preço unitário por item.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.6. Dentre os benefícios com essa contratação espera-se que os materiais adquiridos possibilitem o seguinte:

3.7. Apoiar nas atividades de trabalho remoto nos casos em que a presencialidade dos servidores não é possível;

3.8. Permitir a realização de videoconferência entre duas ou mais pessoas de forma rápida e segura;

3.9. Proporcionar melhor comunicação entre os servidores nos vários departamentos da UnB;

3.10. Possibilitar a interação com os membros das unidades que estão em teletrabalho e com membros dos outros departamentos da UnB;

3.11. Proporcionar o efetivo atendimento aos processos de trabalho de servidores alocados na modalidade de Teletrabalho, conforme Plano de Gestão da UnB;

3.12. Auxiliar na redução de despesas com deslocamento, treinamentos e eventos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

Item	Descrição
1	Requisitos Tecnológicos: Os requisitos serão descritos nas especificações técnicas mínimas exigidas para cada item/solução.
	Requisitos temporais:

2	A Entrega dos itens deverá ser efetivadas no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada por até igual período desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.
3	Requisitos legais: O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 8.666/1993, (Lei de Licitações), à Lei nº 10.520/2001, (Lei do Pregão), ao Decreto nº 7.892/2013, ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), à IN SGD-ME nº 01/2019 (Contratação de Soluções de TIC) e a outras legislações aplicáveis.
4	Requisitos da entrega: Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da UnB, localizada no seguinte endereço: Almoxarifado da UnB, localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Setor de Garagem UnB - Asa Norte (acesso pela Via L4 Norte), ao lado do Centro Comunitário da UnB (tenda branca) - CEP 70.910-900 - Brasília/DF. Para entrega dos itens é imprescindível o agendamento prévio por meio do endereço eletrônico almcentral@unb.br , no prazo máximo de 30 (trinta) dias a ser estabelecido no edital, a partir da data e hora da emissão da Autorização de Fornecimento dos materiais, por meio da nota de empenho, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que atesta a regularidade da entrega.
5	Requisitos de garantia: i. O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens; ii. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo FABRICANTE dos equipamentos, e não pela CONTRATADA. Somente será aceito o provimento de garantia de forma direta pela CONTRATADA no caso em que ela própria for FABRICANTE dos equipamentos; iii. O FABRICANTE deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência do CONTRATO e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas; v. Os danos provocados por imperícia ou negligência dos usuários estão compreendidos na hipótese de exclusão da garantia.
6	Requisitos ambientais: i. Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO; ii. Só será admitida a oferta de equipamentos que estejam homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL; ii. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Como se trata de materiais de TIC de fácil manuseio não será necessário treinamento para os usuários que irão utilizá-los, pois os itens deverão possuir manual de utilização a fim de auxiliar no uso e manuseio.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.

4.3.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.3.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que 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;

4.3.4. Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.3.5. Decreto nº 10.024, de 20 de agosto de 2019, que 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;

4.3.6. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.3.7. Instrução Normativa nº 73/2020-SEGES/ME, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

4.3.8. Instrução Normativa Nº 1, 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;

4.3.9. Instrução Normativa Nº 202, DE 18 de setembro de 2019, altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que 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.

4.3.10. Instrução Normativa Nº 1, 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;

4.3.11. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.3.12. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.4. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.4.1. Deverá ser ofertado pelo licitante o prazo total de garantia e assistência técnica na forma ON-SITE pelo período mínimo de 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se este for superior.

4.4.2. Fica definido neste termo de referência que assistência técnica ON-SITE é o atendimento que deve ser realizado no local de trabalho do usuário do equipamento.

4.4.3. A futura CONTRATADA deverá prestar garantia e assistência técnica na forma ON-SITE pelo período de 12 (doze) meses, sendo:

4.4.3.1. A assistência técnica dos equipamentos adquiridos prestado pelo fabricante dos equipamentos de preferência ou da CONTRATADA;

4.4.3.2. A garantia e assistência técnica dos equipamentos de preferência deve ser prestada pelo FABRICANTE dos equipamentos, mas sob a responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.4. O período de garantia passará a contar a partir da data de ateste (Recebimento Definitivo) da Nota Fiscal/Fatura dos equipamentos, e deverá abarcar assistência técnica para manutenção corretiva, quando necessário, sem ônus para a UnB e possíveis partícipes.

4.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia, ou outro documento, emitido pelo fabricante do equipamento, no prazo de até 30 (trinta dias) corridos, a contar da data do Recebimento Definitivo do equipamento.

4.4.6. O certificado de garantia deverá conter no mínimo: Modelo dos equipamentos fornecidos, telefone e endereço do(s) responsáveis pela prestação da assistência técnica, prazo, manutenção e suporte técnico, indicando se a garantia é do fabricante ou de revenda autorizada por este, e outras informações necessárias;

4.4.7. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do equipamento, não incluído o fornecimento de material de consumo.

4.4.8. Os serviços de assistência técnica dar-se-ão durante o período de garantia do material/equipamento.

4.4.9. A contratada deverá disponibilizar, a partir da entrega dos materiais/equipamentos, um canal para registro de chamado para assistência técnica, via telefone 0800, site ou e-mail, sem ônus para a UNB e órgãos partícipes, caso tenha. Entende-se por chamado técnico a solicitação de assistência técnica para correção de problemas no equipamento, tais como:

4.4.9.1. Defeito no equipamento.

4.4.9.2. Desempenho comprovadamente reduzido.

4.4.9.3. Para efeito de constatação de redução de desempenho, a UNB poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue, emitindo laudo técnico que será encaminhado ao fornecedor do item.

4.4.9.4. Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pelo órgão contratante.

4.4.9.5. Nesta situação, a empresa contratada deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem, entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste termo.

4.4.10. A substituição de material/equipamento fornecido em desacordo com suas especificações, ou que não estiver em perfeito funcionamento, deverá ser feita prontamente pela CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis, termos estipulados nas especificações de cada material/equipamento.

4.4.11. A substituição de material/equipamento que apresente falhas ou defeitos insanáveis deve ser realizada dentro do período de garantia. Se a abertura do chamado ocorrer já no final do período de garantia, a substituição deve ser realizada imediatamente.

4.4.12. O conserto/reparo do material/equipamento com defeito deve acontecer em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados do início do atendimento da CONTRATADA.

4.4.13. Fica a cargo da CONTRATADA a responsabilidade da retirada e devolução dos equipamentos com quaisquer necessidades de manutenção ou troca.

4.4.14. O endereço para assistência técnica poderá ser comprovado pelo catálogo de assistência técnica do fabricante, ou, na sua falta, por indicação expressa do fabricante dos produtos ofertados.

4.4.15. 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.

4.4.16. A CONTRATADA deverá informar site do FABRICANTE na internet com a disponibilização de manuais, drivers, firmwares e todas as atualizações existentes relativas ao equipamento ofertado. Durante toda vigência da contratação e da GARANTIA, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas.

4.4.17. Todos os componentes devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com sua política de garantia, não sendo permitida a integração de itens de terceiros, que possam acarretar a perda parcial da garantia ou a não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante, quando solicitada.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. **Critérios de Entrega**

4.5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento do empenho, no seguinte endereço Almoarifado Central da UnB está localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Setor de Garagem UnB - Asa Norte (acesso pela Via L4 Norte) ao lado do Centro Comunitário da UnB (tenda branca) - CEP 70.910-900 - Brasília/DF.

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Os itens ofertados, na proposta comercial, devem ser novos e primeiro uso, não devem ser reformados ou reconicionados, bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação;

4.6.2. O manual deverá conter todas as informações necessárias para manuseio do item objeto deste Termo de Referência de forma segura, contendo os cuidados para evitar danos ao produto, bem como riscos à segurança do usuário.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. O Objeto deverá atender, no que couber, a critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº

01/2010.

4.7.2. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Prover à UnB de materiais de TIC necessários ao atendimento de suas atividades institucionais;
2	Economia com racionalização dos recursos de TIC;
3	Gerenciamento eficiente dos recursos de TIC;

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o disposto no art. 32 da IN nº 01/2019/SGD/ME;
- 5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação;
- 5.1.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.1.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo daqueles listados no art. 5º da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017;
- 5.1.13. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.2.1. 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:
 - 5.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
 - 5.2.1.2. 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);
 - 5.2.1.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 5.2.1.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 5.2.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- 5.2.1.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.1.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, por meio do e-mail 'sti.dactic@unb.br' e 'almempenhos@unb.br@unb.br' 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;
- 5.2.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.1.10. No que couber ao objeto desde Termo de Referência, arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do Contrato, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 5.2.1.11. Indicar e manter preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos definidos;
- 5.2.1.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.1.13. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.1.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessários à fiscalização da solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.1.15. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas da CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;
- 5.2.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.1.17. Fica a cargo da CONTRATADA entregar os componentes compatíveis com a voltagem da localidade da CONTRATANTE, devendo este ser ofertado com seleção automática voltagem;
- 5.2.1.18. Os objetos deverão ser entregues com cabos de energia, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo todos no padrão utilizado no Brasil;
- 5.2.1.19. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas do objeto, especificando marca, modelo, código do produto (part-number) e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, comprovando-os por meio de "folders" e demais literaturas técnicas editadas pelas fabricantes;
- 5.2.1.20. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na Internet do fabricante juntamente com o endereço do sítio; informar na proposta marca modelo e código do produto (part-number) do objeto;
- 5.2.1.21. Informar na proposta o sítio do fabricante na Internet, onde deverá constar no sítio objeto proposto, como modelo e código do produto (part-number), com documentação técnica para constatação do objeto deste instrumento.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

- 5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

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

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

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

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

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

5.4. Deveres e responsabilidades do órgão participante da ata de registro de preços:

5.4.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

5.4.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

5.4.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. A contratação do objeto desta licitação será formalizada por meio de instrumentos de Ata de Registro de Preços ou Contrato, a ser celebrado entre Universidade de Brasília, doravante denominada CONTRATANTE, e o(s) licitante(s) vencedor(es), doravante denominada(s) CONTRATADA(S).

6.1.2. O(s) Fornecedor(es) será(ão) convocado(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar(em) a Ata de Registro de Preço ou Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para as assinaturas dos Termos de Contratos, a Administração poderá encaminhá-los para assinatura(s) do(s) Fornecedor(es), mediante correspondência(s) postal(is) com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que sejam assinados e enviados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seus recebimentos.

6.1.4. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do Fornecedor e aceita pela Administração.

6.1.5. Se o(s) Fornecedor(es) não assinar(em) a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo estabelecido, ou recusar(em)-se injustificadamente a assiná-lo, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sujeitando-se a(s) licitante(s) desistente(s) à penalidade prevista neste Termo de Referência.

6.1.6. Os termos das vigências dos Contratos não exoneram a(s) CONTRATADA(S) de sua responsabilidade em promover e assegurar a assistência técnica da garantia estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expiradas as vigências dos contratos às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

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

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Os mecanismos formais de comunicação serão estabelecidos na Ata de Registro de Preços ou Contrato, que conterá os dados da CONTRATADA e seus veículos de comunicação.

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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá designar servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

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

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

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

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

7.2. Critérios de Aceitação

7.2.1. Os bens serão entregues a partir do recebimento da Nota de Empenho, conforme prazo e local de entrega estabelecido no item 4.5 - Requisitos Temporais.

7.2.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

7.2.3. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

7.2.7. Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso, não reconicionados, remanufaturados e/ou estar em fase de fabricação, sem nenhuma utilização anterior.

7.2.8. A CONTRATADA poderá oferecer equipamento com especificações superiores ao do requerido neste Termo de Referência, desde que atendam a todas as especificações mínimas, sejam compatíveis com os outros equipamentos e sistemas utilizados pela CONTRATANTE e que a solicitação seja submetida à equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, a qual emitirá parecer quanto à solicitação.

7.2.9. Não serão aceitos equipamentos similares adaptados, ou que tenham componentes produzidos por diferentes fabricantes.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,

determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. Não se aplica.

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

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

- 7.5.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.5.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.5.1.5. Cometer fraude fiscal;

7.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 7.5.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 7.5.2.2. Multa moratória de 0,4 % (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 7.5.2.3. Multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.5.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.5.2.5. 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;
- 7.5.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.5.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.1 deste Termo de Referência.
- 7.5.2.8. 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;

7.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as penalidades de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- 7.5.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.5.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.5.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5.5. 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.

7.5.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidas 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.

7.5.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.6. Do Pagamento

7.6.1. 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.

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

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

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

7.6.4. 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.

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

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

7.6.7. 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.

7.6.8. 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 SG/MPDG, de 26 de abril de 2018.

7.6.9. 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.

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

7.6.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.6.11.1. Será rescindida a contratação 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.

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

7.6.12.1. 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.

7.6.13. 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:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 350$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução para o período de 12 meses foi obtido de acordo com os valores registrados no Painel de Preços, consoante detalhamento da Pesquisa no SEI 7683416 e 7854353. Assim, apresenta-se a seguir o quadro resumo da pesquisa de preços:

8.2. O custo estimado da aquisição dos itens objeto deste termo de referência é de **R\$ 1.748.239,88 (UM MILHÃO, SETECENTOS E QUARENTA E OITO MIL DUZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QTDE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL DO ITEM
1	CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM	479217	1.854	R\$ 148,62	R\$ 275.541,48
2	FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET	344458	2.088	R\$ 376,30	R\$ 785.714,40
3	(Exclusivo ME/EPP) CABO ADAPTADOR P3 FÊMEA HEADSET PARA DOIS PINOS MACHOS P2 (MICROFONE E ÁUDIO)	436239	4.000	R\$ 14,25	R\$ 57.000,00
4	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE	449990	4.500	R\$ 25,00	R\$ 112.500,00
5	WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO	480444	3.600	R\$ 100,00	R\$ 360.000,00
6	(Cota ME/EPP) CÂMERA, VIDEOCONFERÊNCIA - WEBCAM	479217	200	R\$ 148,62	R\$ 29.724,00
7	(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO, TIPO HEADSET	344458	200	R\$ 376,30	R\$ 75.260,00
8	(Cota ME/EPP) FONE DE OUVIDO COM MICROFONE	449990	500	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00
9	(Cota ME/EPP) WEBCAM COM MICROFONE EMBUTIDO	480444	400	R\$ 100,00	R\$ 40.000,00
VALOR TOTAL ESTIMATIVO DA AQUISIÇÃO: R\$ 1.748.239,88 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos)					

8.3. O custo médio estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em pesquisas de preços realizada em conformidade com o Art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05/08/2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital - SGD/ME.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-

FINANCEIRO

9.1. A licitação será para registro de preços, sendo que as aquisições serão realizadas conforme necessidades e disponibilidade orçamentária da Universidade de Brasília (UnB), assim as informações orçamentárias serão informadas no momento da contratação.

10. DO CONTRATO

10.1. Caso a administração optar pela celebração do contrato, este deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento de convocação enviado ao licitante adjudicado.

10.2. O contrato visará sobre o fornecimento dos equipamentos objeto deste termo de referência, em conformidade com quantidades estimadas e devidamente registrados em Ata de Registro de Preços a ser firmada com o licitante adjudicado.

10.3. O contrato decorrente do sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços, e sua vigência poderá ser de até 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

10.4. Caberá à UnB e a cada ÓRGÃO PARTICIPANTE do Registro de Preços formalizarem seu próprio instrumento contratual, segundo o prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. As condições relativas a garantia e assistência técnica dos equipamentos deverão estar expressas na cláusula que trate DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA para os equipamentos a serem adquiridos, conforme definidas neste Termo de Referência, devendo a garantia e assistência técnica ter vigência pelo período de 12(doze) meses a contar do Recebimento Definitivo do equipamento.

10.6. O descumprimento do Contrato ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, nos termos do art. 56 do referido diploma legal, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.7. O contrato poderá ser alterado, contudo devendo ser observados e aplicados as disposições que couber contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

12. DA GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO

12.1. Não será solicitada garantia financeira do contrato.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime de contratação e Modalidade da Licitação

14.1.1. O objeto desta licitação caracteriza-se como bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme preceitua parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

14.1.2. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no Art. 1º do decreto nº 10.024/2019.

14.1.3. A prestação dos serviços de suporte técnico não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

14.2. Do registro de preços

14.2.1. No caso da contratação pleiteada neste certame, o Registro de Preços é necessário uma vez que a contratação será realizada de forma parcelada devido ao aumento na demanda para utilização desses materiais de TIC, nos últimos anos.

14.2.2. Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre o licitante vencedor e a Universidade de Brasília, com efeito de compromisso de fornecimento para futura contratação.

14.2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e lançamento no sistema.

14.2.4. Alterações nos materiais a serem fornecidos deverão ser comunicadas pela CONTRATADA ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à homologação.

14.2.5. Os materiais deverão possuir características idênticas ou superiores aos ofertados na proposta comercial da detentora da Ata de Registro de Preços.

14.2.6. Não será admitido o recebimento de materiais diferentes dos registrados na proposta de preços do licitante ou na Ata de Registro de Preços, ainda que em caráter de vantagem técnica, sem a observância dos procedimentos disciplinados na forma do item anterior.

14.3. Da Justificativa para Utilização do Registro de Preços

14.3.1. A aquisição por meio do sistema de registro de preços justifica-se uma vez que a aquisição dos materiais de TIC, objeto deste Termo de Referência, será realizada ao longo do ano, de forma parcelada, de acordo com a disponibilidade de recursos de cada setor, o que justifica a realização do Registro de Preços, o qual terá vigência de 12 (doze) meses para atender à estas demandas.

14.3.2. O Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, define as hipóteses sobre sua admissão pela Administração Pública:

"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 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..".

14.3.3. Em razão das aquisições frequentes e de forma parcelada o certame deverá ser por meio de Sistema de Registro de Preços, sendo esta hipótese previstas no Artigo 3º, inciso II, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que possibilitará a entrega dos materiais, tantas parcelas quanto forem necessárias, de acordo com as demandas da UNB.

14.3.4. O registro de preços, neste caso é importante, uma vez que a demanda pelos itens pode sofrer variações no decorrer do ano; sendo assim, a Administração pode adquirir de forma parcelada, até o limite máximo estipulado neste Termo de Referência.

14.3.5. Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos" (12ª edição, editora Dialética, 2008, página 180), assim comenta o Sistema de Registro de Preços:

"No Sistema de Registro de Preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No Registro de Preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante um certo período, por repetidas vezes. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)".

14.3.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14.4. Adesão de órgãos não participantes

14.4.1. A UnB, órgão gerenciador, por questões de cunho administrativo e operacional não irá conceder adesão a órgãos não participantes, tendo em vista o disposto no caput do artigo 22 do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30/08/2018 que informa que a adesão de órgãos não participantes está condicionada anuência do órgão gerenciador.

14.4.2. No caso desta licitação a UnB não irá conceder adesão a órgãos não participantes por razões administrativas.

14.5. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

14.5.1. Conforme determina o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para todos os itens, será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) de cada item para aquisição por meio de ME/EPP, caso em que, a contratação será realizada primeiramente com a ME/EPP e, depois com a outra empresa vencedora do Item de livre concorrência.

14.5.2. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no artigo 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

14.5.3. Nas aquisições de bens de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, os licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em

relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

14.5.4. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

14.6. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

14.6.1. A empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando o fornecimento de pelo menos 2% (dois por cento) do total de cada item que ofertar proposta com especificações iguais, devendo este atestado ou atestados serem fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

14.6.2. Será admitido o somatório de diferentes Atestados de Capacidade Técnica, deste que esses atestados possuam especificações iguais ou similares aos que serão instalados nas dependências da CONTRATANTE;

14.6.3. Conforme previsto na Lei n. 8.666/1993, no art. 43 § 3º e em consonância com as orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados:

14.6.4. No processo de diligência serão colhidas evidências que comprovem a capacidade técnica, tais como: relatórios, registros de reunião, impressão das telas dos aplicativos e sistemas, documentação de projetos (planejamento de projeto, planos de gestão, documentos de requisitos, diagramas, especificações técnicas, padrões, dentre outros).

14.6.5. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato da entrega de produtos entre o emissor do atestado e o LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito o LICITANTE às penalidades cabíveis.

14.6.6. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações e fornecer documentos comprobatórios, etc., desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade, em atendimento aos termos do Acórdão n. 1724/2010-Plenário.

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato do Decanato de Administração nº 183/2022 de 26/04/2022.

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

Nome: Ricardo De Farias Barbosa	Matrícula/UnB: 1108719	Integrante Requisitante
Nome: Fernando de Britto e Silva	Matrícula/UnB: 1069713	Integrante Técnico
Nome: Matheus Luis Teixeira Rosa	Matrícula/UnB: 1087819	Integrante Técnico
Nome: Vidigal Barbosa Pereira	Matrícula/UnB: 1128078	Integrante Técnico
Nome: Luciano Cordova Tolentino	Matrícula/UnB: 1095145	Integrante Administrativo

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - IN 01/2019 § 3º do art. 11)

Jacir Luiz Bordim
Matrícula/UNB: 1010590



Documento assinado eletronicamente por **Fernando de Britto e Silva, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 28/04/2022, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Cordova Tolentino, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 28/04/2022, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Luís Teixeira Rosa, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 28/04/2022, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo de Farias Barbosa, Coordenador(a) da Coordenação de Análise e Instrução Processual da Diretoria de Compras do DAF**, em 29/04/2022, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 30/04/2022, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8025134** e o código CRC **4668F75F**.

Referência: Processo nº 23106.074895/2020-98

SEI nº 8025134