



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025

Processo nº 23075.004603/2025-79

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Objeto: Aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores de vídeo, com garantia on-site.

Valor Total da Contratação: R\$ 12.438.813,00

Data da Sessão Pública: Dia 19/08/2025 às 09h30m (horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 14/08/2025

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Modo de Disputa: Aberto

Tratamento Favorecido ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Margem de Preferência para Algum Item: SIM

SUMÁRIO

1. Do Objeto
2. Do Registro de Preços
3. Da Participação na Licitação
4. Do Orçamento Estimado
5. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
6. Do Preenchimento da Proposta
7. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances
8. Da Fase de Julgamento
9. Da Fase de Habilitação
10. Do Termo de Contrato
11. Da Ata de Registro de Preços
12. Da Formação do Cadastro de Reserva
13. Dos Recursos
14. Da Adjudicação e Homologação
15. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória
16. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento
17. Das Disposições Gerais
18. Do Foro

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025 - SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 23075.004603/2025-79)

Torna-se público que a Universidade Federal do Paraná, autarquia federal de CNPJ 75.095.679/0001-49, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratações, sediada na Rua Dr. Faivre nº 105, Centro, CEP: 80.060-140, Curitiba - PR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores de vídeo, com garantia on-site, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Para os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.9.3. Pessoa física;

3.9.4. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.9.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.9.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.9.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ~~ou o percentual de desconto~~, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. Não possuem empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 15.133, de 2021.

5.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

5.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.7.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca e modelo;

6.1.2.1. Deverá ser ofertado somente uma única marca e modelo para o item cadastrado, sob pena de desclassificação.

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada. Devendo respeitar as quantidades descritas no Termo de Referência.

6.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.1.6. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema eletrônico.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação;

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.12. Caso o critério de julgamento for o menor preço, as propostas, ainda, deverão observar o seguinte:

6.12.1. Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

6.12.2. As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 6.12.1 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, quando aplicável, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, na fase de aceitação, registrará o novo preço no sistema, no campo “valor negociado”, garantida a aceitação do valor que restar após tal procedimento.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta cadastrada em campo próprio do sistema que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ~~ou percentual de desconto superior~~ ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% (zero virgula vinte e cinco por cento) com os valores convertidos em moeda Real.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14.133/21.

7.19.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.19.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.20. Exceto para o item 1, em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

7.20.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.20.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.21.4. As licitantes qualificadas 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.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.22.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei 14.133/2021](#);

7.22.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2.2. Empresas brasileiras;

7.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4. Em todo caso a Administração não contratará valor(s) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

7.24.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão igenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, out](#))

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente da Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

- a) A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- d) Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9.17.1. Exceto para o item 1, caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração desta Universidade Federal do Paraná, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

10.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do Contrato (Anexo IV deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do Contrato (Anexo IV deste Edital).

10.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio sei.ufpr.br escolhendo a opção "Você é ALUNO ou usuário externo? Clique AQUI para acessar o SEI." no alto da página.

10.2.1.2. A assinatura do Contrato (Anexo IV deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do Contrato (Anexo IV deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

10.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato (Anexo IV deste Edital), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante vencedor e aceita pela Administração.

10.3.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.3.3. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 10.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do contrato (Anexo IV deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

10.3.4. Caso a assinatura não seja realizada através do sistema de processo eletrônico da UFPR, o contrato será enviado por e-mail, para o endereço informado na proposta pelo licitante, e deverá ser devolvido, assinado em duas vias, por correio, para a Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR.

10.3.4.1. Recebidas as vias do Contrato assinadas pelo licitante, estas serão assinadas pela autoridade competente da UFPR e disponibilizadas no endereço eletrônico da Coordenadoria de Licitações e Contratações da UFPR (<https://proad.ufpr.br/licitacoes/gerencia-de-contratos/>), e o extrato do contrato será publicado no Diário Oficial da União.

10.4. A assinatura do contrato (Anexo IV deste Edital) implica no reconhecimento de que:

a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

b) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.5.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.6. Para comprovação de poderes para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Se for sócio, fotocópia autenticada do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

b) Se for procurador, fotocópia autenticada do instrumento de procuração, do contrato social, da última alteração contratual e da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias da data de abertura da licitação;

c) As procurações deverão demonstrar de maneira expressa que o outorgado recebeu poderes para firmar propostas e assinar contratos;

d) Os contratos sociais deverão comprovar que o outorgante tem poderes para substabelecimento;

e) As Certidões Simplificadas da Junta Comercial deverão comprovar que a última alteração contratual arquivada é a mesma que está sendo apresentada na licitação.

10.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

10.8. Para efeito de emissão de nota fiscal/fatura, será utilizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, referente àquele que a licitante participou do certame, não sendo possível, assim, faturar com CNPJ distinto.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço [:: Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública \(ufpr.br\)](https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0), mediante informação do número do processo administrativo.

Sistema	Eletrônico	de	Informações	-	Pesquisa	Pública	(ufpr.br):	Endereço	eletrônico
https://sei.ufpr.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0									

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial, quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.5. Fraudar a licitação.

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)).

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

I.D.	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
A	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
B	Não entregar documento solicitado durante o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias	Até 3% em relação ao valor de sua proposta
C	Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
D	Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
E	Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
F	Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
G	Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
H	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
I	Não entregar a documentação exigida para a contratação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta

J	Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura da Ata ou Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
K	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
L	Prestar declaração falsa durante a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
M	Fraudar a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
N	Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
O	Induzir deliberadamente a erro no julgamento	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
P	Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Q	Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
R	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
S	Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
T	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o

			federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	valor estimado para a licitação.
--	--	--	--	----------------------------------

15.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ~~pelos seguintes meios~~ para o e-mail: licita@ufpr.br.

16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

16.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proad.ufpr.br/licitacoes/>.

17.11. A entrega da proposta implica automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18. DO FORO

18.1. Por força do disposto no artigo 109, inciso I da Constituição Federal, o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba será competente para resolver questões relativas ao presente instrumento, bem como para as atas de registros de preços dele decorrentes, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo A - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato

Anexo B - Especificações Técnicas Dos Itens

Anexo C - Endereços da UFPR No Paraná

Anexo D - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Anexo E - Declaração de Garantia

Anexo F - Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)

Anexo G - Termo de Ciência e Concordância

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Curitiba, 05 de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **EVERALDO JOSE DOS SANTOS, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 06/08/2025, às 09:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8015247** e o código CRC **673C7160**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 23075.004603/2025-79)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Implantação de sistema de registro de preços para a aquisição parcelada, conforme necessidade, de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores de vídeo, com garantia *on-site*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Métrica ou Unidade de medida	Cód. PMC-TIC	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Desktop intermediário com monitor	618576	Unidade	Não há	741	8.263,12	6.122.971,92
2	Desktop avançado com monitor	620952	Unidade	Não há	244	12.371,33	3.018.604,52
3	Notebook básico	453966	Unidade	Não há	139	7.140,33	992.505,87
4	Notebook intermediário	618642	Unidade	Não há	190	7.835,33	1.488.712,70
5	Monitor Sobressalente	460039	Unidade	Não há	253	1.701,75	430.542,75
COTA PARA ME/EPP (EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 8º DO DECRETO 8538/2015)							
6	Cota do item 1 - Desktop intermediário com monitor	618576	Unidade	Não há	9	8.263,12	74.368,08
7	Cota do item 2 - Desktop avançado com monitor	465368	Unidade	Não há	6	12.371,33	74.227,98
8	Cota do item 3 - Notebook básico	453966	Unidade	Não há	11	7.140,33	78.543,63
9	Cota do item 4 - Notebook intermediário	618642	Unidade	Não há	10	7.835,33	78.353,30
10	Cota do item 5 – Monitor Sobressalente	460039	Unidade	Não há	47	1.701,75	79.982,25
CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$)							12.438.813,00

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

1.3 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como *comuns*, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4 Havendo diferença entre o descritivo do código CATMAT adotado (catálogo de materiais disponível em compras.gov.br) e o descritivo do Termo de Referência, o texto válido será sempre o deste Termo de Referência.

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Na hipótese de prorrogação, não haverá renovação das quantidades inicialmente registradas, sendo permitida apenas a utilização do saldo remanescente.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7.1 Nas contratações que se enquadrarem no limite atualizado previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do inciso I do artigo 95 da mesma Lei e da Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024, da Advocacia-Geral da União.

1.7.1.1 No Anexo A encontram-se especificadas as regras aplicáveis à utilização da Nota de Empenho em substituição ao contrato.

Anexos do Termo de Referência

1.8. Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) Anexo A - REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO;
- b) Anexo B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS;
- c) Anexo C – ENDEREÇOS DA UFPR NO PARANÁ;

- d) Anexo D – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- e) Anexo E – DECLARAÇÃO DE GARANTIA;
- f) Anexo F – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB);
- g) Anexo G - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2 A solução de TIC consiste na aquisição de desktops, notebooks e monitores, com garantia on-site, permitindo à UFPR atualizar seu parque computacional, seja para substituição ou ampliação dos equipamentos existentes.

Detalhamento das Especificações Técnicas dos Bens/Serviços

2.3 As especificações técnicas encontram-se no Anexo B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS, deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Da Adesão à Ata de Registro de Preços

3.2 Será permitida a adesão de órgãos não participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que autorizada por essa unidade gestora e aceita pelo fornecedor, nos termos dos artigos 31 e 32 do Decreto nº 11.462/2023. Justificamos ainda que esta permissão, torna o pregão mais atrativo aos licitantes, de forma que exista maior competitividade, melhores preços, proporcionando economia para a UFPR. Ademais, os itens licitados são objetos comuns a várias instituições de ensino e outros órgãos que necessitem atualizar seu parque computacional.

Alinhamento ao Plano de Contratações Anual

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

- I) ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2025.
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024.
- III) Id do item no PCA: 1709.
- IV) Classe/Grupo: 7010 - Computadores.
- V) Identificador da Futura Contratação: 153079-18/2025.

Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.4 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026 da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.02	Prover infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2026			
ID	Necessidade Estruturante	Descrição	Objetivo Estratégico
NE.01	Manter o parque de desktops, notebooks, workstations etc.	Prover serviços de suporte, manutenção e garantia aos computadores da UFPR, substituindo-os periodicamente para garantia de desempenho e atualização tecnológica, e atendimento das demandas de crescimento, adequando a configuração dos equipamentos às necessidades gerais e específicas da UFPR.	OE.02
NE.08	Melhorar as condições básicas de trabalho e ferramentas nos ambientes de TIC.	Prover adequações nas condições de trabalho das equipes de TIC e ferramental apropriado à execução de suas atividades, por meio de reforma civil, mobiliários, equipamentos de TIC, mais conforto aos profissionais e minimização de riscos a pessoas e serviços, visando aumento de produtividade e qualidade de vida.	OE.02
NE.14	Reestruturar e manter ambientes de TIC em laboratórios e salas.	Prover suporte na estruturação e reestruturação de laboratórios de informática, assim como em salas de aula, relativamente a recursos de TIC.	OE.02

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

4.1 Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

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

4.3 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;

4.4 Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997.

Requisitos de Manutenção

4.5 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pelo fabricante, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

Requisitos Temporais

4.6 Os prazos e locais de entrega do objeto deverão ser efetivados, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pela CONTRATANTE, conforme tabelas de prazos e locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, e atender os requisitos elencados a seguir:

4.7.1 Os equipamentos devem estar em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) ou similar para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

4.7.2 Os desktops, notebooks e monitores devem possuir fenda (slot) de segurança tipo “kensington”, “noble wedge” ou similar. Esse requisito é essencial para a segurança física de dispositivos eletrônicos, impedindo furtos e roubos. Ao fixar o equipamento a um ponto de ancoragem, é criada uma barreira que dificulta sua remoção.

4.7.3 Os notebooks devem possuir certificação militar MIL-STD-810 ou superior, pois é necessário garantir a resistência, durabilidade e confiabilidade dos equipamentos. Os notebooks são utilizados em diversos ambientes, inclusive em locais externos, com condições adversas e podem estar sujeitos a temperaturas extremas (quente e frio), vibração, impacto, poeira, areia, umidade, chuva, altitude, quedas e choques mecânicos.

4.7.4 Os notebooks devem possuir teclado resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia. Tal exigência visa mitigar riscos de danos ao equipamento decorrentes de eventos corriqueiros e não intencionais, reduzindo a necessidade de substituição prematura de bens e, consequentemente, o desperdício de recursos públicos.

4.7.5 Os monitores devem possuir tecnologia de baixa emissão de luz azul (*Low Blue Light*), a fim de mitigar os impactos negativos à saúde ocular de docentes, técnicos administrativos e estudantes. Considerando que estes usuários permanecem expostos por longos períodos a equipamentos de informática, especialmente monitores, é imprescindível atentar para os efeitos adversos à saúde visual decorrentes da exposição contínua à luz azul emitida por esses dispositivos.

4.7.6 A CONTRATANTE se compromete, em relação aos serviços sob contrato:

- a) Permitir e controlar o acesso de profissionais do fabricante e/ou da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFPR, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.8.1 Quanto aos profissionais da CONTRATADA caberá:

- a) Agir de maneira ética e profissional;
- b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- c) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;
- d) Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- e) Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- f) Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes à UFPR;
- g) Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
- h) Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
- i) Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.

4.8.1.1 O trânsito de veículos da CONTRATADA estará sujeito às normas e procedimentos internos da UFPR;

4.8.1.2 Os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da UFPR, deverão apresentar uniforme e possuir identificação funcional individualizada através de crachás, a cargo da CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

4.8.1.3 A CONTRATADA, se cabível, deverá fornecer a seus funcionários EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo), bem como todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços contratados, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

4.8.2 Quanto aos produtos:

- a) Devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e permita o descarte sustentável;

b) Cabe exclusivamente à CONTRATADA remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo por material adequado às especificações.

4.8.3 Em relação à questão ambiental e política de descarte de resíduos:

a) Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos no Anexo B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação definidos pelo fabricante.

Requisitos de Implantação

4.11 Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento definidos pelo fabricante.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12 A garantia deverá ser fornecida pelo fabricante para todos os equipamentos e seus componentes, conforme especificado na descrição de cada item no Anexo B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS. Deverá incluir a reposição de peças e equipamentos, atendimento remoto (*service desk*) e atendimento no local de uso do equipamento (*on-site*) quando, a critério da CONTRATANTE, for necessário. Os prazos serão contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, e o período mínimo de vigência da garantia, incluindo a garantia legal e a contratual, será de:

- a) 60 (sessenta) meses para desktops;
- b) 48 (quarenta e oito) meses para os notebooks e 36 (trinta e seis) meses para as baterias;
- c) 60 (sessenta) meses para os monitores sobressalentes.

4.12.1 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

4.12.2 A garantia dos bens e serviços que compõem a solução deverá ser prestada nos endereços indicados pela CONTRATANTE, distribuídos geograficamente no Estado do Paraná. A relação de locais, por município, que atualmente possuem unidades da UFPR a serem atendidas pela presente contratação, está disposta no ANEXO C - ENDEREÇOS DA UFPR NO PARANÁ do presente Termo de Referência.

4.12.3 O fabricante deve disponibilizar *website* ou *software* para consulta dos prazos de garantia dos bens e serviços. As informações de código do produto (*Serial Number*, *Service Tag*, entre outras denominações) devem ser facilmente localizadas e identificadas na parte externa do equipamento.

4.12.4 Quando da entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá substituir equipamentos, peças e componentes que apresentarem defeitos, mau funcionamento ou fora das especificações estabelecidas por outros de especificação igual ou superior, novos, dentro dos prazos estipulados na Tabela 1 – Prazos de Entrega.

4.12.5 Uma vez notificado, o fabricante realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito nos prazos estabelecidos na Tabela 1 – Prazos de Entrega.

4.12.6 A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia será de responsabilidade do fabricante dos equipamentos, que ocorrerá durante o período de vigência da Garantia dos bens adquiridos, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, de equipamentos e/ou peças ou ainda o traslado e a estada de técnicos pertencentes ao seu quadro de funcionários ou de sua rede de assistência técnica ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia. A substituição de componentes ou peças decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a CONTRATANTE. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo de garantia do objeto.

4.12.7 Deverá ser garantido o acesso à *drivers*, manuais e *softwares* à CONTRATANTE, obrigatoriamente durante o período de garantia e até que o fabricante descontinue o suporte aos equipamentos.

4.12.8 O fabricante também deve disponibilizar atualização de novas versões de *softwares*, *firmwares*, sistemas operacionais e ferramentas de *troubleshooting*, decorrentes da evolução funcional ou correções do(s) anteriormente fornecido(s), durante o prazo da garantia dos equipamentos, sem quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE.

4.12.9 A CONTRATANTE reserva-se o direito de aceitar ou não atualizações no software ou parte dele.

4.12.10 Os serviços estão sujeitos a serem refeitos caso não atendam a necessidade e requisitos descritos neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.12.11 Deverá ser disponibilizada, cumulativamente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as seguintes formas de registro das demandas para suporte, em língua portuguesa:

- a) Estrutura de suporte técnico via atendimento telefônico e, opcionalmente, também por meio de chat no site do fabricante, disponível durante 8 horas nos 5 dias úteis da semana e;
- b) Sistema web de *help-desk* (sistema de chamados) e, opcionalmente, também via e-mail, com disponibilidade de 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano. No caso de solicitações abertas via e-mail, a demanda deverá ser registrada no sistema de chamados para acompanhamento da solicitação.

4.12.12 Os meios de acionamento para atendimento aos requisitos de garantia são os mesmos para acionamento dos demais serviços previstos.

4.12.13 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.13 Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.14 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15 Os requisitos de metodologia de trabalho estão descritos no “Modelo de Execução do Objeto”.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16 A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.16.1 A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFPR quaisquer dados e informações relacionados à prestação dos serviços, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros;

4.16.2 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 pela CONTRATANTE a tais documentos;

4.16.3 Caso haja necessidade de substituição de dispositivos de armazenamento, o fabricante deverá prover forma efetiva e segura de eliminação dos dados, de forma a manter o sigilo dos dados em alinhamento à Política de Segurança da Informação da UFPR e da Lei Geral de Proteção de Dados;

4.16.4 Os desktops devem estar em conformidade com a NIST800-88, ofertando solução acessível pela BIOS, capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD. Desta forma, dados sensíveis não podem ser recuperados após a mídia ser descartada, reutilizada ou transferida.

4.16.5 A BIOS dos desktops e notebooks deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678. Esse requisito estabelece diretrizes de segurança para garantir que a BIOS de um computador não seja modificada de forma maliciosa durante atualizações de firmware.

4.16.6 A BIOS dos desktops e notebooks deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-193 ou tecnologia equivalente, para garantir a detecção, proteção e, se necessário, a recuperação da BIOS. Esta característica eleva a segurança e integridade das máquinas, evitando prejuízos causados por equipamentos inutilizados por ataques ao firmware.

4.16.7 A fim de obter comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da UFPR, bem como suas normas e políticas de segurança, a CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, Termo conforme padrão estabelecido pela UFPR no Anexo D – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;

4.16.8 A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento por prejuízos causados pela inobservância dos itens acima ou outros de qualquer natureza, inclusive danos a terceiros;

4.16.9 A CONTRATANTE se compromete, em relação aos serviços sob contrato:

a) Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos envolvidos;

b) Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços contratados, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa resolução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos.

4.16.10 As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP, em alinhamento ao art. 8º, § 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

4.16.11 Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência e seus anexos obedecerão à Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFPR e outras normas internas relacionadas à TI ou ainda, caso não previstas nestas, serão negociados entre as partes, sempre primando pelas melhores práticas de segurança.

Sustentabilidade

4.17 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU (7ª edição):

4.17.1. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.17.2. Ainda como forma de atender aos requisitos constantes na seção específica de “Tecnologia da Informação e Comunicação– aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação” do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União. Brasília: AGU, 2024, pp. 226-229, disponível em: <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf/view>>, acesso em 02/04/2025.), os licitantes deverão atentar-se para as seguintes exigências:

4.17.2.1 Só será admitida a oferta de desktops e notebooks que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria INMETRO/MDIC nº 304 de 06/11/2023.

4.17.2.2 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 difenil-polibromados (PBDEs).

4.17.3 Além disso, devem ser atendidos os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305.

Da exigência de carta de solidariedade

4.18 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante na presente contratação. No entanto, será solicitada a comprovação de que a empresa está relacionada como *partner*, caso não seja ela própria o fabricante, atestando que a CONTRATADA é representante autorizada e está habilitada a comercializar equipamentos e softwares do fabricante, sem prejuízo da garantia.

Subcontratação

4.19 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.20 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.21 A justificativa fundamentando a definição e quantidade dos itens encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.22 Na presente licitação, o item 6 refere-se à reserva de cota de 1,2% da cota principal (item 1); o item 7 refere-se à reserva de cota de 2,4% da cota principal (item 2); o item 8 refere-se à reserva de cota de 7,33% da cota principal (item 3); o item 9 refere-se à reserva de cota de 5% da cota principal (item 4); e o item 10 refere-se à reserva de cota de 15,67% da cota principal (item 5) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.22.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.22.2 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Da participação de empresas reunidas em Consórcio

4.23 Devido à natureza e complexidade do objeto, não se identifica a necessidade de autorizar a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as empresas isoladamente são capazes de atender a demanda.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

5.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

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

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

5.1.9 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível e aplicável, diligências, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas ou para dirimir quaisquer outras dúvidas;

5.1.10 Repassar à CONTRATADA as informações sobre o ambiente de trabalho da CONTRATANTE que possam ser relevantes para a prestação dos serviços.

5.2 São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

- 5.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 5.2.9 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 5.2.10 Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.11 Aceitar e assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo D), comprometendo-se a dar ciência do mesmo aos seus empregados, sobretudo àqueles com envolvimento direto na prestação dos serviços com a Contratante.

5.3 São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1 As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2 Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2 As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada; e
 - 5.3.4.2 As regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O fornecimento dos itens será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFPR, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.2 Documentos Necessários: para fins de acompanhamento do contrato, valem as seguintes definições e documentos:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens: o documento utilizado para solicitar à CONTRATADA o fornecimento de bens relativos ao objeto desta contratação, conforme Anexo F – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB). Nos casos em que o valor da contratação se enquadre no limite atualizado previsto no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, a OFB poderá ser substituída pela Nota de Empenho, desde que devidamente recebida pelo fornecedor, passando a produzir os mesmos efeitos do documento descrito no anexo.
- b) Declaração de Garantia: documento a ser preenchido pela CONTRATADA e entregue na ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Anexo E – DECLARAÇÃO DE GARANTIA;
- c) Nota(s) Fiscal(is): notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE.

6.3 Regras Gerais:

- a) A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da UFPR quanto à execução e horário de realização do serviço, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências da UFPR;
- b) A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da UFPR não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do objeto do Contrato.

6.4 Relatórios:

- a) A CONTRATADA se obriga a prestar relatórios eventuais com informações pertinentes às aquisições, sempre que solicitado pelos Fiscais ou Gestores da Ata, nos prazos e formas previamente negociados entre UFPR e CONTRATADA, desde que tenham relação com o fornecimento dos bens e prestação dos serviços da garantia.

6.5 A Unidade Requisitante emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.6 A Contratada deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.7 O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

6.8 A aquisição dos itens se dará de forma DESCENTRALIZADA pelas diversas unidades da UFPR e a entrega dos produtos, assim como o suporte on-site, deverão ocorrer conforme endereços especificados pelas unidades adquirentes, listados no Anexo C - ENDEREÇOS DA UFPR NO PARANÁ.

Prazos de Entrega

6.9 Ficam estipulados e caracterizados os seguintes prazos a serem cumpridos:

Tabela 1 – Prazos de Entrega

Serviço	Prazo padrão de entrega	Extensões de prazo	Responsável
Entrega de equipamentos por motivo de compra	Até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) pela unidade solicitante ao fornecedor.	Poderá ser concedida a extensão de prazo limitada a até 30 (trinta) dias corridos mediante aprovação expressa da CONTRATANTE.	Contratada
Substituição de equipamentos por inconformidade na entrega por motivo de compra (durante o prazo de recebimento provisório ou definitivo)	Até 10 (dez) dias úteis contados da notificação.	Poderá ser concedida extensão de até mais 5 (cinco) dias úteis mediante aprovação expressa da CONTRATANTE.	Contratada
Substituição de equipamentos por defeitos durante a garantia (após recebimento definitivo)	Até 10 (dez) dias úteis contados da notificação.	Poderá ser concedida extensão de até mais 5 (cinco) dias úteis mediante aprovação expressa da CONTRATANTE.	Fabricante

6.10 Caso o prazo de entrega padrão não seja suficiente, a CONTRATADA/FABRICANTE poderá requerer formalmente a extensão de prazo, devendo a CONTRATANTE avaliar as justificativas apresentadas e, dentro do aceitável e do bom senso, conceder ou negar as extensões de prazo solicitadas.

6.11 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, quando da entrega dos equipamentos, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, ficando a CONTRATADA responsável pelo transporte e entrega dos equipamentos.

6.12 Não serão aceitas entregas parciais de um mesmo empenho, ou seja, todo o produto/serviço deverá ser prestado dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

6.13 A CONTRATADA/FABRICANTE não será(ão) penalizada(s) por atrasos nos prazos quando por culpa da CONTRATANTE ou por atrasos em decorrência de qualquer eventualidade que ocorra por motivo de força maior, imprevisível ou de difícil previsão, alheia à vontade de ambas as partes. De qualquer forma, a CONTRATADA/FABRICANTE se obriga(m) a notificar a CONTRATANTE, requerendo as extensões de prazo e justificando claramente os motivos, que serão alvo de avaliação pela UFPR antes de recusa ou aceitação.

Locais de Entrega

6.14 Os bens e serviços que compõem a solução deverão ser entregues/prestados em diversos Campi da UFPR, indicados pela CONTRATANTE na Nota de Empenho ou na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), distribuídos geograficamente no Estado do Paraná;

6.15 A relação de locais, por município, que atualmente possuem unidades da UFPR a serem atendidas pela presente contratação, está disposta no ANEXO C - ENDEREÇOS DA UFPR NO PARANÁ do presente Termo de Referência;

6.16 A Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) indicará a quantidade, itens da Ata, endereço de entrega, nome do responsável pelo recebimento, acompanhado do e-mail e/ou telefone para contato.

6.17 A CONTRATADA deve prever todos os custos necessários para a entrega dos bens e serviços, não sendo possível em nenhuma hipótese o pagamento de valor adicional ao empenhado.

6.18 Para fins de melhoria no processo logístico de entrega dos equipamentos, em diferentes localidades, é exigido que a CONTRATADA inclua etiqueta na embalagem (caixa) com informações relevantes incluindo, no mínimo, número de empenho, unidade adquirente e contato do responsável.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.21 Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.22 O fornecimento dos itens será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFPR, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Mecanismos formais de comunicação

6.23 São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

Tabela 2 – Formas de Comunicação e Documentos

Forma de Comunicação ou Documento	Descrição e aplicação
Telefone	Pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.
E-mail	Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.
Atendimento (chamado técnico)	Registro de solicitações e atendimentos da UFPR para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados do FABRICANTE, devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas: - Identificação do solicitante da UFPR; - Identificação do(s) técnico(s) envolvidos no atendimento; - Número da solicitação; - Assunto da solicitação; - Descrição da solicitação; - Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação; - Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento; - Anexos envolvidos nas tratativas do chamado. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos a garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pelo FABRICANTE em chamado técnico. O protocolo de atendimento deverá ser informado ao solicitante no momento da abertura do chamado.
Ata de Reunião	Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre UFPR e CONTRATADA, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da UFPR. A ata de reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: - Identificação do contrato à qual se refere a reunião; - Data e local da reunião; - Agenda da reunião (pauta); - Enumeração dos assuntos tratados; - Descrição dos assuntos tratados; - Resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes; - Identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura).
Ofício	Documento para formalização e evidênciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.
Reunião Virtual ou Presencial	Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.
Relatórios	Relatórios eventuais com informações pertinentes às aquisições, sempre que solicitados pelos Fiscais ou Gestores da Ata, nos prazos e formas previamente negociados entre UFPR e CONTRATADA.

Papéis e Responsabilidades

6.24 Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

Tabela 3 – Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidades
Preposto	Representante da Contratada, por esta indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFPR, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
Gestor Administrativo da Ata	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente da UFPR para gerir administrativamente o contrato, divulgar informações quanto aos procedimentos para compra, autorizar as solicitações de compras, orientar quanto à fiscalização dos

Papel	Responsabilidades
	bens/serviços contratados, controlar os quantitativos registrados, solicitar apoio e parecer do Gestor Técnico ou dos fiscais quando necessário, dentre outras atribuições legais e normatizadas pela UFPR.
Gestor Técnico da Ata	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área, na UFPR, para acompanhar e analisar tecnicamente a gestão do contrato.
Fiscal Técnico da Área de TIC	Servidor de Tecnologia da Informação, com competência para fiscalizar tecnicamente a execução do objeto, lotado na unidade que solicitou a compra. Deve auxiliar os Requisitantes quanto às dúvidas técnicas e interlocuções junto à Contratada; demandar serviços técnicos à Contratada e à AGTIC; prestar acompanhamento e aprovação da execução dos serviços; acompanhar e analisar os relatórios de atendimentos de garantia; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços; interceder junto ao preposto da Contratada; avaliar e aceitar produtos e serviços concernentes à solução de TIC; demandar laudos técnicos; notificar o Gestor da Ata sobre o descumprimento de cláusulas contratuais, dentre outras atribuições legais e normatizadas pela UFPR. No caso de não haver profissional de TIC no Setor, Pró-Reitoria, Superintendência ou Campus, responderá pelo papel, o servidor que for indicado pela AGTIC para a função de Fiscal Técnico da Área de TIC.
Fiscal Administrativo da Ata	Verificar as certidões de regularidade da Contratada; solicitar o fornecimento de bens à Contratada; verificar prazos de entrega; conferir nota fiscal e outros documentos entregues pela Contratada; instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requisitantes e técnicos quando necessário; encaminhar a liberação de pagamento à Contratada após recebimento definitivo, dentre outras atribuições legais e normatizadas pela UFPR.
Fiscal Requisitante da Ata	Caberá a qualquer servidor que solicitar a compra de equipamentos fiscalizar os bens e serviços contratados, observando os prazos e as obrigações dispostas no Termo de Referência, na Declaração de Garantia e na ARP, incluindo atestar o recebimento definitivo (com o auxílio do fiscal técnico, quando necessário) dos bens adquiridos que estiverem em conformidade com o objeto contratado, sua marca, modelo e especificações, solicitar serviços de garantia, encaminhar demandas de serviços aos fiscais técnicos ou à AGTIC, dentre outras atribuições afins.
Equipe técnica da AGTIC/CSI	Técnicos e Analistas de Tecnologia da Informação da Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC (CSI), responsáveis por auxiliar o Fiscal Técnico em suas atribuições, auxiliar na identificação de falhas nos equipamentos e proceder os ajustes, correções ou substituições necessárias por parte da CONTRATANTE para a correta operação dos equipamentos.

6.25 Opcionalmente, poderão ser indicados pela autoridade competente Suplentes para os Gestores e Fiscais do contrato com a missão de assumir suas funções e responsabilidades em casos de ausências ou faltas. Em caso de destituição do titular, os suplentes assumirão suas atribuições;

6.26 As indicações de Gestor Administrativo da Ata e de Gestor Técnico da Ata serão de responsabilidade da Coordenação de Licitações e Contratações (CLIC) e da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC), respectivamente. Já as indicações dos Fiscais Requisitante, Técnico (quando houver profissional de TIC disponível na unidade solicitante) e Administrativo serão de responsabilidade dos Setores, Pró-Reitorias, Superintendências ou Unidades que requisitarem a compra de equipamentos. Os Gestores e Fiscais da AGTIC para a Ata serão nomeados por meio de ato do Pró-Reitor de Orçamento e Administração ou pessoa delegada;

6.27 A infraestrutura elétrica e de rede de dados para a Solução de Tecnologia da Informação em contratação é de responsabilidade da UFPR;

6.28 As responsabilidades aqui especificadas não excluem aquelas estabelecidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo

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

6.31 O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se no ANEXO D.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O gerenciamento da ata de registro de preços será responsabilidade da Unidade de Planejamento e Controle de Licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratações (PROAD/CLIC).

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

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

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

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

Fiscalização

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

7.7 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, no processo de compra será indicado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, a cada empenho ou contrato gerado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.9.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

7.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

7.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.17 Para o gerenciamento das atas de registro de preços aplicar-se-á no que couber o disposto nesta sessão.

Crerios de Aceitaço

7.18 A avaliaço da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitaço, consiste na verificaço dos crerios relacionados a seguir:

7.19 Todos os equipamentos fornecidos deverao ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilizaço anterior), noo reconicionados e em fase de comercializaço normal atraves dos canais de venda do fabricante no Brasil (noo serao aceitos produtos *end-of-life*).

7.19.1 Os equipamentos deverao ser homologados e integrados em fabrica e ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante. Noo serao aceitas adicoes ou subtraçoes de quaisquer componentes noo originais de fabrica para adequaço dos equipamentos.

7.20 Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.21 Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.22 O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.23 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.24 Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.25 Todas as licenças, referentes aos *softwares* e *drivers* solicitados, devem estar registrados para utilização da Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "*shareware*" ou "*trial*". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.26 A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.27 Todos os materiais referenciados nesta contratação deverão estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador, procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. Não serão aceitos equipamentos acondicionados em caixas violadas.

7.28 A contratante poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

7.29 A contratante também poderá efetuar consulta junto aos órgãos competentes para certificar a legalidade do processo de importação, quando e se aplicável.

7.30 A UFPR se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens ou serviços objeto da Ata de Registro de Preços, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

7.31 Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se à Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.32 Todos os custos decorrentes da entrega ou substituição de equipamentos por inconformidades durante o recebimento provisório ou definitivo (transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios, etc.) correrão por conta da Contratada, conforme prevê a Tabela 1 – Prazos de Entrega.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.33 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de Recebimento Provisório e Definitivo:

- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- A qualidade e quantidade dos recursos fornecidos;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

7.34 Poderão ser empregados pela equipe de fiscalização, a critério da UFPR:

- Mecanismos de controle, inspeção e avaliação da Solução de TIC;
- Indicadores para medição da conformidade (avaliação da qualidade e da adequação da solução de TIC);
- Origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do objeto, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
- Ferramentas a serem utilizadas para implantação e acompanhamento dos indicadores de conformidade;
- Listas de Verificação e Roteiro de Testes para subsidiar a ação dos Fiscais do Contrato;
- Garantia de diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício.

7.35 A verificação da qualidade e adequação da solução de TIC será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.36 A fiscalização e o acompanhamento, com vistas à perfeita execução do objeto pela UFPR, não desobriga a Contratada da mesma responsabilidade, com seus recursos próprios, garantidos os métodos, metodologias e ferramentas que julgar necessário.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), Recebimento Provisório.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos (registrada no Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Conforme seção “Infrações e Sanções Administrativas”.	

7.38 Os bens e serviços que compõem a solução deverão ser entregues/prestados em diversos Campi da UFPR, indicados pela CONTRATANTE na Nota de Empenho ou na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), distribuídos geograficamente no Estado do Paraná.

7.39 Os níveis mínimos de serviço esperados, bem como para os atendimentos aos eventos associados a incidentes, problemas e ocorrências relativas ao objeto da contratação, estão indicados a seguir:

Serviço	Localidade	Prazo para solução definitiva	Extensões de prazo	Tipo de suporte	Responsável
Chamados Técnicos	1	3 (três) dias úteis a partir do registro do chamado.	2 (dois) dias úteis, em caráter de exceção. O prazo total de solução definitiva não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, ficando a extensão sujeita à aprovação do Fiscal ou Gestor da Ata.	Remoto ou <i>on-site</i>	Fabricante
	2 e 3	4 (quatro) dias úteis a partir do registro do chamado.	2 (dois) dias úteis, em caráter de exceção. O prazo total de solução definitiva não poderá ser superior a 6 (seis) dias úteis, ficando a extensão sujeita à aprovação do Fiscal ou Gestor da Ata.		

7.40 Todos os prazos especificados na tabela acima são contados a partir da abertura do respectivo número de identificação do chamado, registrado via sistema eletrônico de tratamento de chamados ofertado pelo fabricante dos equipamentos.

7.41 Deverão ser disponibilizados canais diversos para o registro das demandas de suporte, conforme estabelecido na seção “Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica”.

7.42 Independentemente da forma utilizada para abertura do chamado, o suporte técnico deverá possuir nível de serviço de 8x5xNBD (8 horas por dia e 5 dias úteis por semana), na modalidade de reposição para o próximo dia útil (NBD - *Next Business Day*), sendo que todos os serviços *on-site* deverão ser garantidos pela CONTRATADA junto ao fabricante. O número de atendimentos para os itens contratados deverá ser ilimitado, dentro do período de garantia.

7.43 Os atendimentos remotos e *on-site* na UFPR poderão ser realizados no intervalo das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e em feriados nacionais ou dos municípios em que ocorrer o atendimento.

7.44 A CONTRATADA não será penalizada por atrasos nos prazos quando evidenciado o atraso por culpa da CONTRATANTE, portanto desconsiderar-se-á, para efeitos de cálculo dos prazos, os problemas decorrentes de falhas na infraestrutura elétrica, como em geradores, nobreaks, switches, cabos ou em decorrência de qualquer eventualidade que ocorra por motivo de força maior, imprevisível ou de difícil previsão, alheia à vontade de ambas as partes, que não permita acesso ao equipamento para diagnóstico ou resolução do problema e que não tenham sido provocadas por falhas decorrentes dos mesmos.

Infrações e sanções administrativas (da fase da execução contratual)

7.45 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.46 Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa**, considerando os seguintes parâmetros:

ID	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
a)	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor do empenho.
b)	Deixar de entregar o termo de garantia ou apresentá-lo em desconformidade com as disposições previstas em edital	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	Multa de 0,5 a 20% do valor do empenho.
c)	Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato de fornecimento ou de prestação dos serviços, nos prazos contratados	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor do empenho
d)	Interromper a prestação dos serviços ou o fornecimento continuado, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	Até 10% do valor total remanescente da obrigação.
e)	Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, necessários à boa execução contratual	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor do empenho.
f)	Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor do empenho.
g)	Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir. Compensatória de até 10% do valor do empenho, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados
h)	Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, recusando-se ou deixando de efetuar a substituição no prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	Até 10% em relação ao valor da obrigação.
i)	Entregar material ou serviço com características diversas daquelas constantes no Edital de Licitação, efetuando a substituição fora do prazo fixado pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	Moratória de 0,5% por dia de atraso. Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação.

j)	Deixar de manter as condições de habilitação, após a homologação do certame licitatório inviabilizando procedimentos específicos da UFPR, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência e Multa	De até 3% do valor relativo ao empenho a ser emitido
k)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano e Multa	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência.
l)	Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos e Multa	Até 30% em relação ao valor total da ARP
m)	Recusar-se ou deixar de fornecer material ou serviço registrado em Ata de registro de preços	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos e Multa	Até 30% em relação ao valor total da ARP.
n)	Recusar-se ou deixar de fornecer os materiais ou de prestar os serviços, integralmente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos e Multa	Até 30% em relação ao valor total da ARP.
o)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos e Multa	Até 10% em relação ao valor total da ARP.
p)	Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo de até 30 dias.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos e Multa	Moratória de 0,3% por dia de atraso.
q)	Atrasar a entrega de material ou serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias.	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos e Multa	Moratória de 0,5% por dia de atraso. Compensatória de até 5% em relação ao valor da obrigação.
r)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
s)	Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
t)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
u)	Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
v)	Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública	Até 30% do valor total da ARP.

			direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	
w)	Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
x)	Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.
y)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e Multa	Até 30% do valor total da ARP.

***6% de 1/12 = 0,5% do valor total do contrato

7.47 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

7.48 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.49 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.49.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.49.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.49.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.50 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.51 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.52 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.53 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.54 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.55 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.56 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.1.1 O recebimento provisório, onde será realizada a conferência quantitativa (porém, não limitada a esse requisito) dos produtos no momento da chegada do equipamento na Universidade. A partir da data de recebimento provisório, passa-se a contar o prazo para o recebimento definitivo.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos conforme prazos estabelecidos na seção “Prazos de Entrega”, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3.1 Dentro do prazo de recebimento definitivo, a CONTRATADA deve apresentar o Termo de Garantia dos equipamentos fornecidos. O Termo de Garantia pode ser substituído por website ou *software* para consulta dos prazos de garantia dos bens e serviços.

8.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

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

Prazo de pagamento

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

8.19 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

8.24 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.

Cessão de crédito

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

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

8.27 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1 O modo de disputa da presente licitação será o Aberto (lances sucessivos por, no mínimo, 10 (dez) minutos, prorrogáveis enquanto houver licitantes oferecendo lances).

9.1.2 O intervalo mínimo de lances será de 0,25% (zero virgula vinte e cinco por cento), com os valores convertidos em moeda Real.

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3 Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.1 Na presente licitação, todos os itens se qualificam para as margens de preferência **normal** e **adicional**, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024, e da Resolução SEGES-CICS/MGI n.º 4 de 18 de outubro de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

9.3.1.1 Fazem jus à **margem de preferência normal de 10%** os produtos que atendam à regra de origem, possuindo código CFI (Credenciamento Fime) do BNDES ou PPB (Processo Produtivo Básico), conforme certificado em portaria interministerial MDIC/MCTI.

9.3.1.2 Fazem jus à **margem de preferência adicional de 10%** os produtos que atendam à regra de qualificação, sendo resultantes de desenvolvimento e inovação no país, conforme habilitação nos termos das seguintes normativas: Portaria MCT nº 950, de 12 de dezembro de 2006; da Portaria MCTI nº 1.309, de 19 de dezembro de 2013; da Portaria MCTI nº 4.514, de 2 de março de 2021; da Portaria MCTIC nº 356, de 19 de janeiro de 2018; ou da Portaria MCTIC nº 3.303, de 25 de junho de 2018.

Exigências de habilitação

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

9.4.1 Habilitação jurídica

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

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

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

9.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

9.4.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

a) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da parcela pertinente.

b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

d) O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim

sucessivamente, sob pena de inabilitação.

9.4.3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.3.2.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4.4 Qualificação Técnica

9.4.4.1 Os documentos relativos à qualificação técnica da empresa serão dispensados.

Da participação de Cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Documentos para aferição da proposta:

9.5.1 A análise técnica das propostas será realizada exclusivamente a partir dos catálogos, fichas técnicas, declarações, atestados e certificados dos produtos ofertados apresentados pela licitante juntamente com sua proposta.

9.5.2 Para aferição das propostas as licitantes deverão anexar, para todos os itens da presente contratação, no sistema Compras.gov.br, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação do pregoeiro, os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

a) **Catálogos e/ou fichas técnicas do fabricante** ou, ainda, indicar endereço eletrônico do fabricante, no qual se possa comparar o produto ofertado com as especificações definidas no Anexo B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS deste Termo de Referência;

b) **Comprovações das certificações e/ou atestados de conformidade** exigidos no Anexo B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS deste Termo de Referência.

9.5.3 Comprovante de que a empresa está relacionada como *partner*, caso não seja ela própria o fabricante, atestando que a CONTRATADA é a representante autorizada, e está habilitada a comercializar equipamentos e softwares do fabricante, sem prejuízo da garantia. Formas de comprovação:

a) indicação da página Internet (URL do website) do fabricante que contenha esta informação; ou

b) cópia do contrato entre o licitante e o fabricante; ou

c) declaração do fabricante informando que a licitante é revendedora ou distribuidora autorizada.

9.5.4 Para os **itens que se qualificam para a aplicação da margem de preferência**, caso a empresa licitante registre a declaração correspondente no sistema, deverá apresentar documentos que comprovem o cumprimento das regras de origem (art. 3º da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 04/2024) e das regras de qualificação (art. 4º da mesma resolução), conforme disposto no art. 7º da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024.

9.6 Dos Documentos necessários para assinatura da Ata de Registro de Preços

9.6.1 Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação).

9.6.2 O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio www.sei.ufpr.br/, escolhendo a opção “Acesso Usuário Externo”.

9.6.3 A assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.6.3.1 Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura da ata de registro de preços (Anexo III do edital de licitação) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.6.4 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** preenchido e assinado, conforme Anexo D desse Termo de Referência;

b) **Declaração de Garantia** preenchida e assinada, conforme Anexo E, informando que os equipamentos serão entregues com a garantia do fabricante pelos prazos estabelecidos;

c) **Termo de Ciência e Concordância** preenchido e assinado, conforme Anexo G desse Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 12.438.813,00 (doze milhões quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e treze reais), conforme custos unitários apostos na seção “CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO”.
- 10.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade com aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para a contratação; ou
- 10.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro não se aplicam à presente contratação por tratar-se de registro de preços. Os empenhos dependerão de disponibilidade orçamentária.

12. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CLIC/PRA/UFPR n.º 75, de 21 de fevereiro de 2025 (documento SEI nº 7520939).
- 12.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante Nome: Gustavo de Brito dos Santos Cargo: Coordenador de Serviços e Infraestrutura de TIC - CSI Matrícula SIAPE: 1111747	Integrante Técnico Nome: Manoel Portilho Junior Cargo: Analista de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 3435089	Integrante Administrativo Nome: Douglas Gustavo de Andrade Cargo: Administrador Matrícula SIAPE: 1029972 Nome: Rafael Pickcius Cargo: Administrador Matrícula SIAPE: 1423203

Autoridade Máxima da Área de TIC
Felipe Sanches Bueno Diretor Executivo da AGTIC Matrícula/SIAPE: 1653832

Curitiba, <dia> de <mês> de 2025.

Aprovo,

Autoridade Competente
Luis Carlos Erpen de Bona Pró Reitor da PROPLAD Matrícula/SIAPE: 4309027

ANEXO A

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato - Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2 O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3 O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 Referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (**Anexo G**).

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do Termo de Garantia dos equipamentos fornecidos. O Termo de Garantia pode ser substituído por website ou software para consulta dos prazos de garantia dos bens e serviços.

4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

4.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato e da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1 A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3 Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4 A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3 Indenizações e multas.

6.6 A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7 A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7 DOS CASOS OMISSOS

7.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8 ALTERAÇÕES

8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5 Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 FORO

9.1 Fica definido o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS

DESKTOPS

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
1	REQUISITOS GERAIS	TIPO II	TIPO III
1.1	O equipamento ofertado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características estabelecidas no edital, sendo aceitas especificações superiores.	Exigido	Exigido
1.2	Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
	<i>clock (overclock)</i> , características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento.		
1.3	Os equipamentos ofertados devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou recondicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica) e todo o equipamento deve ser integrado de fábrica.	Exigido	Exigido
1.4	Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na Ata de Registro de Preços. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pela CONTRATANTE, mediante nova homologação.	Exigido	Exigido
2	PROCESSADOR	TIPO II	TIPO III
2.1	Microcomputador com arquitetura x86 corporativa (AMD Ryzen ou Intel Core), com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória.	Exigido	Exigido
2.2	Processamento gráfico integrado ao processador.	Exigido	Opcional
2.3	Quantidade mínima de núcleos. Obs.: Para processadores da fabricante Intel será considerada a quantidade mínima de núcleos de performance.	6	8
2.4	Quantidade mínima de threads.	12	16
2.5	Tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do <i>clock</i> do processador com base na utilização da CPU.	Exigido	Exigido
2.6	Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado, e sistema de arrefecimento (<i>cooler</i>) com controle de velocidade de acordo com a temperatura (rotação inteligente).	Exigido	Exigido
2.7	Suporte AES (<i>Advanced Encryption Standard</i>) para criptografia de dados, ou superior.	Exigido	Exigido
2.8	O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2024, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.	Exigido	Exigido
2.9	TDP (<i>Thermal Design Power</i>) / PBP (<i>Processor Base Power</i>) máximo em operações normais (padrão), excluindo condições de modo turbo de energia dissipada:	65W	65W
3	MEMÓRIA RAM	TIPO II	TIPO III
3.1	Memória SDRAM com frequência de:	DDR5-4800 MHz ou superior	DDR5-4800 MHz ou superior
3.2	Tamanho mínimo:	16 GB (em módulo único)	32 GB (em módulo único ou dois módulos idênticos)
3.3	Número mínimo de slots de memória:	2	4
3.4	Expansibilidade mínima:	64 GB	128 GB
4	ARMAZENAMENTO	TIPO II	TIPO III
4.1	Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, com tecnologia de memória flash NAND MLC (<i>Multi-Level-Cell</i>) ou TLC (<i>Triple-Level-Cell</i>).	Exigido	Exigido
4.2	Utilização de padrão NVMe com interface <i>PCI Express</i> e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita.	Exigido	Exigido
4.3	Capacidade nominal de armazenamento em SSD (mínimo):	512 GB	1 TB
4.4	Quantidade mínima de slots M.2 para armazenamento:	1 (um) slot	2 (dois) slots
5	PLACA-MÃE	TIPO II	TIPO III
5.1	A placa-mãe deve prover suporte às especificações do respectivo equipamento para o processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
	de armazenamento.		
5.2	Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta ou integrada. Não serão aceitas implementações por firmware.	Exigido	Exigido
5.3	Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura, ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia.	Exigido	Exigido
5.4	Capacidade de inventário remoto de hardware.	Exigido	Exigido
5.5	Suporte a gerenciamento de energia EnergyStar EPA, APM/ACPI BIOS v1.0 ou superior.	Exigido	Exigido
5.6	Suporte a boot por dispositivo conectado à porta USB (exemplo: <i>pendrive</i>) e pela rede.	Exigido	Exigido
5.7	Suporte aos padrões de gerenciamento WMI (<i>Windows Management Instrumentation</i>).	Exigido	Exigido
6	INTERFACES	TIPO II	TIPO III
6.1	Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces de vídeo digital. Ambas devem ser compatíveis com as interfaces disponíveis no monitor que acompanha o equipamento, sem o uso de adaptadores. Devem possibilitar a utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho. Configurações aceitáveis:	- 2x HDMI ou; - 1x HDMI + 1x DisplayPort ou; - 2x DisplayPort.	- 2x HDMI ou; - 1x HDMI + 1x DisplayPort ou; - 2x DisplayPort.
6.2	Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces USB frontais, sendo pelo menos 1 (uma) USB Tipo A 3.0 ou superior, 2 (duas) USB Tipo A 2.0 ou superior, e ainda, 1 (uma) USB Tipo C. Não será admitida a utilização de hubs ou adaptadores.	Exigido	Exigido
6.3	Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces USB traseiras. Não será admitida a utilização de hubs ou adaptadores. Configurações aceitáveis:	4x USB Tipo A 2.0 ou superior.	2x USB Tipo A 3.0 ou superior + 2x USB Tipo A 2.0 ou superior.
6.4	Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces PCI Express, ou superior, sendo uma compatível com a unidade de armazenamento NVMe ofertada e a outra interface livre para expansão.	Exigido	Exigido
6.5	Possuir, no mínimo, 1 (uma) interface RJ-45 Gigabit Ethernet (10/100/1000), com <i>autosense</i> , <i>full-duplex</i> , configurável por <i>software</i> , suporte aos padrões PXE 2.0 com suporte nativo para protocolo WoL.	Exigido	Exigido
6.6	Adaptador de rede wireless integrado ao gabinete, compatível com os padrões IEEE 802.11 b/g/n/ac/ax operando nas frequências (Wi-Fi 6), de 2.4 GHz e 5GHz. Não serão aceitos adaptadores Wireless USB para conexão com as interfaces do dispositivo.	Exigido	Exigido
6.7	Possuir interfaces para áudio estéreo de 16 bits (mic-in e line-out), sendo pelo menos 1 (uma) <i>mic-in</i> e 1 (uma) <i>line-out</i> na parte frontal do gabinete, podendo ser do tipo combo.	Exigido	Exigido
7	BIOS	TIPO I	TIPO III
7.1	Total compatibilidade com ACPI (<i>Advanced Configuration and Power Management Interface</i>).	Exigido	Exigido
7.2	Com suporte a <i>plug-and-play</i> e atualizável por <i>software</i> , tipo <i>flash</i> EPROM.	Exigido	Exigido
7.3	Deve suportar atualizações remotas (via <i>software</i> de gerenciamento) ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line (conectado à internet).	Exigido	Exigido
7.4	O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do Sistema Operacional ou para corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento.	Exigido	Exigido
7.5	Estar em conformidade com a especificação SMBIOS (<i>System Management BIOS</i>).	Exigido	Exigido
7.6	Possuir suporte aos padrões de gerenciamento WMI (<i>Windows Management Instrumentation</i>).	Exigido	Exigido
7.7	BIOS em português ou inglês, compatível com o padrão UEFI 2.5 ou superior.	Exigido	Exigido
7.8	Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem “.ISO” e/ou “.IMG” via dispositivos de armazenamento USB (<i>pendrive</i>).	Exigido	Exigido
7.9	Permitir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador, outra para alteração das configurações de BIOS.	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
7.10	Permitir que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via setup.	Exigido	Exigido
7.11	Possuir sistema de controle de intrusão, compatível com o sensor de intrusão do gabinete, de forma a permitir a detecção de abertura do gabinete.	Exigido	Exigido
7.12	Possuir funcionalidade que permita habilitar e desabilitar interfaces USB.	Exigido	Exigido
7.13	Possuir campo não editável com o número de série do equipamento gravado em memória não volátil ou campo que permita inserir identificação customizada (identidade patrimonial capturável por aplicação de inventário). Obs.: não será necessário o fornecimento do software de gerenciamento correspondente.	Exigido	Exigido
7.14	Possuir sistema de diagnóstico de <i>hardware</i> com análise da CPU (processador), memória, HD, USB e Placa Mãe. O sistema de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST.	Exigido	Exigido
7.15	Possuir funcionalidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado no sistema operacional com religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do <i>mouse</i> (funções <i>Suspend</i> , <i>Sleep</i> ou <i>Standby</i>).	Exigido	Exigido
7.16	Deve ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.	Exigido	Exigido
7.17	BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma.	Exigido	Exigido
7.18	BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-193 ou tecnologia equivalente, para garantir a detecção, proteção e, se necessário, a recuperação da BIOS.	Exigido	Exigido
7.19	Deve permitir acesso remoto, via hardware, ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador (post) através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional.	Exigido	Exigido
8	SISTEMA OPERACIONAL	TIPO II	TIPO III
8.1	Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória <i>flash</i> da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação. Suportar a possibilidade de atualização para o Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, conforme ciclo de atualização do fabricante.	Exigido	Exigido
8.2	A imagem do sistema operacional instalado no microcomputador deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS.	Exigido	Exigido
8.3	O download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e firmwares para o microcomputador ofertado, incluindo correções e atualizações devem estar disponíveis durante toda vigência contratual.	Exigido	Exigido
8.4	O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional pré-instalado de fábrica. O equipamento deve possuir recurso de restauração no próprio disco além da opção de <i>download</i> da imagem no site do fabricante.	Exigido	Exigido
8.5	O sistema operacional não deve incluir quaisquer <i>softwares</i> de versão de demonstração ou de avaliação (<i>Trial</i> , <i>Demo</i> ou similares).	Exigido	Exigido
9	CONTROLADORA DE VÍDEO	TIPO II	TIPO III
9.1	Tipo de controladora de vídeo:	Integrada	Dedicada
9.2	Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima:	1 GB	4 GB (GDDR6 ou superior)
9.3	Resolução gráfica mínima:	1920x1080 a 60 Hz	3840 x 2160 a 60Hz
9.4	Suporte mínimo de cores:	16 milhões de cores	16 milhões de cores
9.5	Drivers compatíveis com o sistema operacional do equipamento (Windows 11 Professional 64 bits e atualizações).	Exigido	Exigido
9.6	Suporte aos padrões OPENGL 4.5 e DIRECTX 12, ou versões superiores	Exigido	Exigido
9.7	Driver de vídeo compatível com WDDM (<i>Windows Display Driver Model</i>).	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
9.8	Suporte para utilização de, no mínimo, 2 (dois) monitores simultâneos, com opções para imagem duplicada e extensão da área de trabalho.	Exigido	Exigido
10	TECLADO	TIPO II	TIPO III
10.1	Possuir teclado padrão ABNT-2 com ajuste de inclinação e conexão USB, integralmente compatível com o computador ofertado.	Exigido	Exigido
10.2	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.	Exigido	Exigido
11	MOUSE	TIPO II	TIPO III
11.1	Possuir <i>mouse</i> com tecnologia óptica OU laser de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e <i>scroll</i> central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.	Exigido	Exigido
11.2	Resolução mínima de 1000 dpi.	Exigido	Exigido
11.3	Deve ser fornecido <i>mouse pad</i> com superfície adequada para operação.	Exigido	Exigido
12	GABINETE	TIPO II	TIPO III
12.1	Volume máximo do gabinete de 10,5l (dez litros e meio).	Exigido	Exigido
12.2	Formato do gabinete SFF (<i>Small Form Factor</i>).	Exigido	Exigido
12.3	O gabinete do equipamento deve ter apresentação discreta, para uso corporativo. Não deve possuir cantos, arestas ou bordas cortantes. Não deve possuir “efeitos” de iluminação ou transparências.	Exigido	Exigido
12.4	Permitir a abertura do gabinete e a remoção dos componentes (memória e unidade de armazenamento) sem utilização de ferramentas (funcionalidade <i>tool less</i>), sendo aceitos parafusos recartilhados para a abertura do gabinete. Caso a unidade de armazenamento ofertada seja do tipo M.2 (conectada direto à <i>motherboard</i>) serão aceitos parafusos para essa unidade (recartilhados ou outro padrão do fabricante).	Opcional	Exigido
12.5	Possuir sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, dimensionado para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado.	Exigido	Exigido
12.6	Possuir ventilação preferencialmente nas partes frontal e traseira – admitindo-se aberturas para ventilação adicional nas partes superior, inferior e lateral.	Exigido	Exigido
12.7	Possuir chave liga/desliga (do tipo botão ou <i>touch</i>) e luz de indicação de computador ligado e de atividade da unidade de armazenamento, na parte frontal do gabinete.	Exigido	Exigido
12.8	Possuir conectores frontais para <i>headphone</i> e microfone sendo aceita interface tipo combo.	Exigido	Exigido
12.9	Possuir alto-falante integrado ao gabinete ou placa mãe, interno ao gabinete, com capacidade de reproduzir os sons do sistema e áudios MP3, WMA, entre outros provenientes de arquivos, mídias e <i>internet</i> . O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem qualquer tipo de interferência do usuário, quando da conexão de um fone de ouvido ou caixas de som externas.	Exigido	Exigido
12.10	Possuir fonte de alimentação com tensão de entrada CA 110/220V a 50-60 Hz, com seletor automático, dimensionada para suportar a configuração máxima do equipamento, eficiência mínima de 80% (comprovado por catálogo técnico oficial do fabricante ou laudo técnico reconhecido). Deve ser acompanhada de cabo de alimentação no padrão NBR 14.136, com extensão mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido	Exigido
12.11	Apresentar baixo nível de ruído, conforme a NBR 10152 ou ISO 7779:1999.	Exigido	Exigido
12.12	Possuir sistema de alerta primário, <i>speaker (beep)</i> interno, com capacidade de reproduzir os sons de alerta e alarmes gerados por problemas de inicialização, podendo o <i>speaker (beep)</i> estar integrado a placa mãe.	Exigido	Exigido
12.13	Possuir sensor de intrusão integrado, capaz de detectar a intrusão por abertura indevida do gabinete.	Exigido	Exigido
12.14	Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo “Kensington” ou “noble wedge” ou similar.	Exigido	Exigido
12.15	O gabinete deve vir acompanhado de base antiderrapante para fixação sobre mesa.	Exigido	Exigido
13	MONITOR DE VÍDEO	TIPO II	TIPO III
13.1	Quantidade de monitores de vídeo por microcomputador/conjunto:	1 (um) monitor	1 (um) monitor

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
13.2	Tamanho mínimo de tela de 23.8 polegadas.	Exigido	Exigido
13.3	Tecnologia de retro iluminação LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED).	Exigido	Exigido
13.4	Tela 100% plana.	Exigido	Exigido
13.5	Tecnologia de painel IPS (<i>In-Plane Switching</i>) ou VA (<i>Vertically Aligned</i>).	Exigido	Exigido
13.6	Revestimento de tela antirreflexo (<i>anti-glare</i>).	Exigido	Exigido
13.7	Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz.	Exigido	Exigido
13.8	Proporção/Formato de 16:10 ou 16:9 (Widescreen).	Exigido	Exigido
13.9	Brilho/Luminosidade mínima de 250 cd/m².	Exigido	Exigido
13.10	Relação/nível de contraste (normal/estático) mínimo de 1.000:1.	Exigido	Exigido
13.11	Possuir suporte mínimo de 16,7 milhões de cores.	Exigido	Exigido
13.12	Tempo de resposta máximo de 8ms.	Exigido	Exigido
13.13	Distância entre pixels (máxima) de 0.300 (H) mm x 0.300 (V) mm.	Exigido	Exigido
13.14	Ângulo de visão: - Horizontal: mínimo 178°; - Vertical: mínimo 178°;	Exigido	Exigido
13.15	Regulagem/ajustabilidade da tela: - Regulagem de altura: mínimo de 10cm; - Giro/articulação (Swivel): entre -45° a 45°; - Inclinação (Tilt): no mínimo de -5° a 21°; - Rotação (Pivot): entre -90° e 90°. Aceita-se monitor com rotação em apenas um sentido (de 0° a 90° ou de 0° a -90°).	Exigido	Exigido
13.16	Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep.	Exigido	Exigido
13.17	Possuir funcionalidades para ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês).	Exigido	Exigido
13.18	Possuir, no mínimo, 2 (duas) interfaces de vídeo sendo, pelo menos, 1 (uma) digital (HDMI ou DisplayPort) compatível com a interface de vídeo digital disponível no computador ofertado, sem o uso de adaptadores. Devem ser fornecidos, no mínimo, 2 (dois) cabos de vídeo compatíveis com as respectivas interfaces ofertadas no monitor.	Exigido	Exigido
13.19	O monitor deve possuir pelo menos 1 (uma) interface USB para <i>upstream</i> e 2 (duas) interfaces USB para <i>downstream</i> . O monitor deve acompanhar 1 (um) cabo USB upstream 3.0 ou superior, com extensão mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido	Exigido
13.20	Permitir a conexão à interface de vídeo presente no microcomputador sem a utilização de acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada).	Exigido	Exigido
13.21	Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada <i>bivolt</i> automática, 100~240VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR 14.136, com extensão mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido	Exigido
13.22	Consumo de energia em modo típico de operação de, no máximo, 65 watts.	Exigido	Exigido
13.23	O monitor deve possuir orifícios de montagem no padrão VESA (100 mm x 100 mm) na parte traseira para utilização de suportes no padrão VESA (100 mm x 100 mm), sem uso de adaptadores.	Exigido	Exigido
13.24	O monitor deve possuir furo (slot) para trava de segurança do tipo "Kensington" ou similar, não sendo aceito furo (slot) no pedestal.	Exigido	Exigido
13.25	Para assegurar que o monitor atenda ao requisito de baixa emissão de luz azul é necessária a comprovação da presença da funcionalidade <i>Low Blue Light</i> para o modelo do monitor. Essa comprovação poderá ser feita por meio de:	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
	- Documentação técnica oficial fornecida pelo fabricante do monitor (datasheet, manual, declaração) ou; - Declarações ou atestados de conformidade com as tecnologias "Flicker-free", "Eye Comfort" ou "EyeSafe" emitidos pelo organismo de certificação TÜV Rheinland.		
13.26	O monitor deverá ser predominantemente da mesma cor do conjunto ofertado, deverá possuir todos os cabos e acessórios para interconexão com o equipamento ofertado.	Exigido	Exigido
13.27	Totalmente compatível com o computador ofertado. Deve ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows especificado.	Exigido	Exigido
13.28	Deve ser do mesmo fabricante do computador ofertado.	Exigido	Exigido
14	ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS	TIPO II	TIPO III
14.1	Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis	Exigido	Exigido
14.2	Deverão ser entregues todos os cabos, <i>drivers</i> e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.	Exigido	Exigido
14.3	Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.	Exigido	Exigido
15	RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	TIPO II	TIPO III
15.1	Comprovar que o computador e o monitor estão em conformidade com a norma IEC 60950 (<i>Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment</i>) ou similar para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Poderá ser apresentada cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar. Alternativamente, a comprovação poderá ocorrer mediante documentação técnica do equipamento (catálogos, especificações, manuais etc.), que evidencie o atendimento do requisito.	Exigido	Exigido
15.2	O computador e o monitor deverão possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Certificação EPEAT (<i>Electronic Product Environmental Assessment Tool</i>) em conformidade com a norma EPEAT em qualquer nível, comprovado através do site www.epeat.net ou documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Certificação do fabricante do equipamento ofertado comprovando possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001 ou; - Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 ou equivalentes ou superiores, no mínimo.	Exigido	Exigido
15.3	Visando a melhor eficiência energética (economia de energia), o computador e o monitor deverão possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Comprovação de conformidade com certificação Energy Star® 7.0 (2018) ou superior, através do site www.energystar.gov ou por meio de documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Comprovação de eficiência energética dos equipamentos mediante apresentação de certificados emitidos por instituições públicas ou privadas.	Exigido	Exigido
15.4	Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que o computador, monitor e acessórios não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Europeia <i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> RoHS (IN nº 1/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).	Exigido	Exigido
15.5	Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DESKTOPS		Desktop Compacto Tipo I - Intermediário	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho
	nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.		
16	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	TIPO II	TIPO III
16.1	Os equipamentos (computador e monitor) devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, com cobertura de assistência técnica <i>on-site</i> para todas as unidades da UFPR no estado do Paraná. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.	Exigido	Exigido
16.2	O fabricante deve disponibilizar website para consulta dos prazos de garantia do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação ou cadastro do usuário. As informações de código do produto devem ser facilmente localizadas e identificadas conforme etiqueta permanente afixada no Gabinete.	Exigido	Exigido

NOTEBOOKS

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOKS		Notebook Tipo I - Básico	Notebook Tipo II - Intermediário
1	REQUISITOS GERAIS	TIPO I	TIPO II
1.1	O equipamento ofertado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características estabelecidas no edital, sendo aceitas especificações superiores.	Exigido	Exigido
1.2	Não serão admitidas configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das condições normais recomendadas pelo fabricante, ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento.	Exigido	Exigido
1.3	Os equipamentos ofertados devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou recondicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica) e todo o equipamento deve ser integrado de fábrica.	Exigido	Exigido
1.4	Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na Ata de Registro de Preços. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pela CONTRATANTE, mediante nova homologação.	Exigido	Exigido
2	PLACA PRINCIPAL	TIPO I	TIPO II
2.1	Possuir instruções que implementem extensões de virtualização de I/O.	Exigido	Exigido
2.2	Suporte ao Módulo de Plataforma Confiável (TPM), versão 2.0 ou superior. Serão aceitas as formas de implementação do TPM: discreta ou integrada. Não serão aceitas implementações por <i>firmware</i> .	Exigido	Exigido
3	BIOS	TIPO I	TIPO II
3.1	Tipo flash EPROM, atualizável por software, compatível com o padrão <i>plug-and-play</i> , sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento ou atualizações do próprio BIOS em modo on-line (conectado à internet).	Exigido	Exigido
3.2	Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.	Exigido	Exigido
3.3	Suportar <i>Boot</i> por dispositivos USB e por rede.	Exigido	Exigido
3.4	Permitir a inserção de código de identificação do equipamento na própria BIOS (número do patrimônio e número de série).	Exigido	Exigido
3.5	Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para os equipamentos e constantes na mídia de <i>drivers</i> e aplicativos que deverá vir com os equipamentos, podendo ser disponibilizado também via <i>download</i> no sítio do fabricante do equipamento.	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOKS		Notebook Tipo I - Básico	Notebook Tipo II - Intermediário
3.6	O fabricante do equipamento deverá possuir direitos de edição do BIOS com o fornecimento de atualizações sempre que necessário, seja para compatibilizar com novas versões do Sistema Operacional ou para corrigir qualquer problema verificado durante a vida útil do equipamento.	Exigido	Exigido
3.7	Possuir sistema de diagnóstico de <i>hardware</i> com análise da CPU (processador), memória, HD, USB e Placa Mãe. O sistema de diagnóstico deve ser capaz de ser executado na inicialização do POST.	Exigido	Exigido
3.8	Deve ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.	Exigido	Exigido
3.9	BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma	Exigido	Exigido
3.10	BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-193 ou tecnologia equivalente, para garantir a detecção, proteção e, se necessário, a recuperação da BIOS.	Exigido	Exigido
4	PROCESSADOR	TIPO I	TIPO II
4.1	Com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização. Configuração mínima exigida:	Exigido	Exigido
4.2	Quantidade mínima de núcleos: Obs.: Para processadores da fabricante Intel, pelo menos 2 (dois) núcleos deverão ser de performance. Para os processadores da Intel cuja arquitetura não contemple núcleos de performance e núcleos de eficiência, distintamente, deverá ser considerada a quantidade total de núcleos.	4	6
4.3	Quantidade mínima de threads:	8	12
4.4	O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2023, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados.	Exigido	Exigido
4.5	TDP (<i>Thermal Design Power</i>) / PBP (<i>Processor Base Power</i>) máximo em operações normais (padrão), excluindo condições de modo turbo de energia dissipada:	55W	55W
5	MEMÓRIA RAM	TIPO I	TIPO II
5.1	Memória SDRAM com frequência de:	DDR5-4800 MHz ou superior	DDR5-4800 MHz ou superior
5.2	Tamanho mínimo (em módulo único ou dois módulos idênticos):	16 GB	16 GB
5.3	Número mínimo de slots de memória:	2	2
5.5	Expansibilidade mínima:	64 GB	64 GB
6	INTERFACES DE REDE	TIPO I	TIPO II
6.1	Controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software.	Exigido	Exigido
6.2	Adaptador de rede wireless integrado ao gabinete, compatível com os padrões IEEE 802.11 b/g/n/ac/ax operando nas frequências (Wi-Fi 6) de 2.4 GHz e 5 GHz. Não serão aceitos adaptadores Wireless USB para conexão com as interfaces do dispositivo.	Exigido	Exigido
6.3	Bluetooth 5.0 ou superior.	Exigido	Exigido
6.4	Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade.	Exigido	Exigido
7	INTERFACES DE ÁUDIO	TIPO I	TIPO II
7.1	Controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, <i>full duplex</i> , com conectores para <i>mic-in</i> e <i>line-out</i> , sendo aceito conector do tipo combo (headset).	Exigido	Exigido
7.2	Deve possuir, no mínimo, 2 (dois) alto-falantes internos com potência de, no mínimo, 1,5W cada. Não serão aceitas caixas de som externas.	Exigido	Exigido
7.3	Microfone integrado ao gabinete.	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOKS		Notebook Tipo I - Básico	Notebook Tipo II - Intermediário
7.4	Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.	Exigido	Exigido
7.5	Não será aceita solução USB para interfaces de áudio.	Exigido	Exigido
8	INTERFACES DE GRÁFICOS	TIPO I	TIPO II
8.1	Controladora de vídeo.	Integrada	Integrada
8.2	Suporte a alocação e fornecimento de memória mínima:	1 GB	1 GB
8.3	Suporte à resolução mínima com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão <i>plug-and-play</i> .	1920 x1080	1920 x1080
	Resolução mínima da tela suportada pelo equipamento.	1920 x1080	1920 x1080
8.4	Driver de vídeo compatível com WDDM (<i>Windows Display Driver Model</i>)	Exigido	Exigido
8.5	Suporte para API Microsoft DirectX 12 ou superior.	Exigido	Exigido
8.6	Suporte para API OpenGL 4.6 ou superior.	Exigido	Exigido
9	CONEXÕES	TIPO I	TIPO II
9.1	Possuir, no mínimo, 3 (três) interfaces USB livres, sendo pelo menos 2 (duas) portas USB Tipo A 3.0 ou superior e 1 (uma) USB Tipo C, não sendo permitida a utilização de <i>hubs</i> .	Exigido	Exigido
9.2	Possuir, no mínimo, 1 (uma) conexão de vídeo digital (HDMI ou USB Tipo C). Caso seja ofertada conexão de vídeo Tipo C, deve ser fornecido 1 (um) cabo USB Tipo C para HDMI, ou então cabo USB Tipo C para DisplayPort, devendo ser original do fabricante do equipamento.	Exigido	Exigido
9.3	Conexão de áudio descrita no item "INTERFACES DE ÁUDIO".	Exigido	Exigido
9.4	Conexão de rede descrita no item "INTERFACES DE REDE".	Exigido	Exigido
10	UNIDADES DE ARMAZENAMENTO	TIPO I	TIPO II
10.1	Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (<i>Solid State Drive</i>) interna, com tecnologia de memória flash NAND MLC (Multi-level Cell) ou TLC (Triple-level Cell).	Exigido	Exigido
10.2	Utilização de padrão NVMe com interface PCI Express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita.	Exigido	Exigido
10.3	Capacidade nominal de armazenamento SSD:	256 GB	512 GB
11	FORNE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA	TIPO I	TIPO II
11.1	A fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, compatível e da mesma marca do equipamento. Deve possuir capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa-mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos.	Exigido	Exigido
11.2	A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh.	Exigido	Exigido
11.3	A fonte de alimentação poderá utilizar a interface USB Tipo C 3.1 ou superior para energizar o equipamento.	Opcional	Opcional
11.4	Configuração ofertada deve suportar função de carga rápida da bateria.	Exigido	Exigido
11.5	Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido	Exigido
11.6	Cabos de conexão à rede elétrica deverão estar em conformidade com o padrão estabelecido pela norma NBR 14136.	Exigido	Exigido
12	DIMENSÕES E RESOLUÇÃO	TIPO I	TIPO II
12.1	Tela (dimensão mínima):	14" Polegadas	14" Polegadas
12.2	Peso máximo incluso o disco rígido e a bateria principal (sem contar acessórios).	1.8 kg	1.8 kg
13	SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO	TIPO I	TIPO II
13.1	Deve possuir fenda (slot) de segurança tipo " <i>kensington</i> " ou " <i>noble wedge</i> " ou similar.	Exigido	Exigido
13.2	Deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes.	Exigido	Exigido
13.3	Deve possuir certificação militar MIL-STD-810 ou superior para garantir resistência e durabilidade do equipamento.	Exigido	Exigido
13.4	Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOKS		Notebook Tipo I - Básico	Notebook Tipo II - Intermediário
	durante o transporte e a armazenagem.		
14	TECLADO	TIPO I	TIPO II
14.1	Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç”.	Exigido	Exigido
14.2	A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.	Exigido	Exigido
14.3	Teclado retroiluminado, com 12 (doze) teclas de função.	Exigido	Exigido
14.4	Teclado deverá ser resistente a derramamento de líquidos em pequenas quantidades (respingos, ou seja, deve possuir um grau de proteção mínimo de dois contra ingressos de água nos termos da ABNT NBR IEC 60529:2017), comprovado por declaração do próprio fabricante ou mediante apresentação de documentação técnica do equipamento (catálogos, especificações, manuais etc.), garantindo inclusive a cobertura a este tipo de evento durante todo o período de garantia.	Exigido	Exigido
15	TOUCHPAD	TIPO I	TIPO II
15.1	Dispositivo apontador do tipo <i>touchpad</i> , <i>multi-touch</i> , com dois botões além de função de rolagem.	Exigido	Exigido
16	MOUSE EXTERNO	TIPO I	TIPO II
16.1	Mouse óptico com 3 (três) botões (incluindo <i>scroll</i> de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra.	Exigido	Exigido
16.2	Tecnologia LED, <i>Laser</i> ou <i>Glass laser</i> (<i>glaser</i>).	Exigido	Exigido
16.3	Resolução mínima de 1000 dpi.	Exigido	Exigido
16.4	Interface USB.	Exigido	Exigido
16.5	Deve ser fornecido <i>mouse pad</i> com superfície adequada para operação.	Exigido	Exigido
17	KIT DE ÁUDIO E VÍDEO	TIPO I	TIPO II
17.1	Deverá ser fornecido 1 (um) kit de áudio composto por, no mínimo, 1 (uma) controladora de som <i>onboard</i> e 2 (dois) alto-falantes e 1 (um) microfone por notebook.	Exigido	Exigido
17.2	A controladora de som deverá ser <i>onboard</i> , contendo 1 (uma) saída amplificada para canais estéreo e 1 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (única saída).	Exigido	Exigido
17.3	Os alto-falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal.	Exigido	Exigido
17.4	O microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook.	Exigido	Exigido
17.5	Deverá ser fornecida 1 (uma) <i>webcam</i> integrada ao gabinete do notebook.	Exigido	Exigido
18	WEBCAM	TIPO I	TIPO II
18.1	A webcam deverá possuir resolução mínima de 2.00 Megapixels (1080p).	Exigido	Exigido
18.2	A webcam deve possuir filtro de privacidade no qual o usuário possa utilizar para abrir e fechar a câmera integrada do equipamento. Este dispositivo deve ser nativo do equipamento, não sendo aceito emprego de adesivos ou adaptações.	Exigido	Exigido
19	CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE	TIPO I	TIPO II
19.1	Comprovar que o notebook está em conformidade com a norma IEC 60950 (<i>Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment</i>) ou similar para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Poderá ser apresentada cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar. Alternativamente, a comprovação poderá ocorrer mediante documentação técnica do equipamento (catálogos, especificações, manuais etc.), que evidencie o atendimento do requisito.	Exigido	Exigido
19.2	O notebook deverá possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Certificação EPEAT (<i>Electronic Product Environmental Assessment Tool</i>) em conformidade com a norma EPEAT em qualquer nível, comprovado através do site www.epeat.net ou documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Certificação do fabricante do equipamento ofertado comprovando possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001 ou; - Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 ou equivalentes ou superiores, no mínimo.	Exigido	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOTEBOOKS		Notebook Tipo I - Básico	Notebook Tipo II - Intermediário
19.3	Visando a melhor eficiência energética (economia de energia), o notebook deverá possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Comprovação de conformidade com certificação Energy Star® 7.0 (2018) ou superior, através do site www.energystar.gov ou por meio de documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Comprovação de eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas.	Exigido	Exigido
19.4	Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que o notebook e acessórios não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia <i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> RoHS (IN nº 1/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).	Exigido	Exigido
19.5	Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.	Exigido	Exigido
20	SISTEMA OPERACIONAL	TIPO I	TIPO II
20.1	Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória <i>flash</i> da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação. Suportar a possibilidade de atualização para o Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits, conforme ciclo de atualização do fabricante.	Exigido	Exigido
20.2	A imagem do sistema operacional instalado no notebook deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS.	Exigido	Exigido
20.3	O download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e firmwares para o microcomputador ofertado, incluindo correções e atualizações devem estar disponíveis durante toda vigência contratual.	Exigido	Exigido
20.4	O equipamento deverá ser fornecido com sistema operacional pré-instalado de fábrica. O equipamento deve possuir recurso de restauração no próprio disco além da opção de <i>download</i> da imagem no site do fabricante.	Exigido	Exigido
20.5	O sistema operacional não deve incluir quaisquer <i>softwares</i> de versão de demonstração ou de avaliação (<i>Trial</i> , <i>Demo</i> ou similares).	Exigido	Exigido
21	MALETA/MOCHILA	TIPO I	TIPO II
21.1	Deve acompanhar 1 (uma) maleta ou mochila para proteção e transporte do notebook.	Exigido	Exigido
21.2	Deve possuir alça de mão e alça(s) para ombro ajustável.	Exigido	Exigido
21.3	Deve possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira.	Exigido	Exigido
21.4	Deve possuir dimensões para comportar o equipamento, acessórios e fonte de alimentação.	Exigido	Exigido
21.5	A maleta ou mochila deve ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado.	Exigido	Exigido
22	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	TIPO I	TIPO II
22.1	O equipamento deve possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses para o notebook e 36 (trinta e seis) meses para a bateria, com cobertura de assistência técnica <i>on-site</i> para todas as unidades da UFPR no estado do Paraná. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.	Exigido	Exigido
22.2	O fabricante deve disponibilizar website para consulta dos prazos de garantia do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação ou cadastro do usuário. As informações de código do produto devem ser facilmente localizadas e identificadas conforme etiqueta permanente afixada no equipamento.	Exigido	Exigido

MONITORES

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA MONITORES		Monitor Sobressalente
1	REQUISITOS GERAIS	TIPO I
1.1	O equipamento ofertado deverá possuir todos os componentes e as mesmas características estabelecidas no edital, sendo aceitas especificações superiores.	Exigido
1.2	Os equipamentos ofertados devem ser novos (sem uso, não devem ser reformados ou reconicionados), bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação, devem pertencer à linha corporativa (não serão aceitos equipamentos destinados à linha doméstica) e todo o equipamento deve ser integrado de fábrica.	Exigido
1.3	Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na Ata de Registro de Preços. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pela CONTRATANTE, mediante nova homologação.	Exigido
2	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS	TIPO I
2.1	Tamanho mínimo de tela de 23.8 polegadas.	Exigido
2.2	Tecnologia de retro iluminação LED (LED orgânico ou LCD iluminada por LED).	Exigido
2.3	Tela 100% plana.	Exigido
2.4	Tecnologia de painel IPS (In-Plane Switching) ou VA (Vertically Aligned).	Exigido
2.5	Revestimento de tela antirreflexo (anti-glare).	Exigido
2.6	Resolução gráfica mínima de 1920x1080 a 60Hz.	Exigido
2.7	Proporção/Formato de 16:10 ou 16:9 (Widescreen).	Exigido
2.8	Brilho/Luminosidade mínima de 250 cd/m².	Exigido
2.9	Relação/nível de contraste (normal/estático) mínimo de 1.000:1.	Exigido
2.10	Possuir suporte mínimo de 16,7 milhões de cores.	Exigido
2.11	Tempo de resposta máximo de 8ms.	Exigido
2.12	Distância entre pixels (máxima) de 0.300 (H) mm x 0.300 (V) mm.	Exigido
2.13	Ângulo de visão: - Horizontal: mínimo 178°; - Vertical: mínimo 178°;	Exigido
2.14	Regulagem/ajustabilidade da tela: - Regulagem de altura: mínimo de 10cm; - Giro/articulação (Swivel): entre -45° a 45°; - Inclinação (Tilt): no mínimo de -5° a 21°; - Rotação (Pivot): entre -90° e 90°. Aceita-se monitor com rotação em apenas um sentido (de 0° a 90° ou de 0° a -90°).	Exigido
2.15	Possuir chave liga/desliga (botão ou touch) e luz de indicação para estados ligado/desligado/standby/sleep.	Exigido
2.16	Possuir funcionalidades para ajuste de tela e controles digitais de brilho e contraste. Possuir controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês).	Exigido
2.17	Possuir, no mínimo, 3 (três) interfaces de vídeo sendo, pelo menos, 2 (duas) digitais e 1 (uma) analógica. Devem ser fornecidos, no mínimo, 2 (dois) cabos de vídeo compatíveis com as interfaces digitais ofertadas. Configuração aceitável:	1x HDMI + 1x DisplayPort + 1x VGA.
2.18	O monitor deve possuir pelo menos 1 (uma) interface USB para <i>upstream</i> e 2 (duas) interfaces USB para <i>downstream</i> . O monitor deve acompanhar 1 (um) cabo USB upstream 3.0 ou superior, com extensão mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido
2.19	Fonte de alimentação interna do monitor, com tensão de entrada <i>bivolt</i> automática, 100~240VAC e entrada de faixa de frequência de 50 a 60 Hz automática, acompanhado de cabo de alimentação no padrão NBR 14.136, com extensão mínima de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	Exigido
2.20	Consumo de energia em modo típico de operação de, no máximo, 65 watts.	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA MONITORES		Monitor Sobressalente
2.21	O monitor deve possuir orifícios de montagem no padrão VESA (100 mm x 100 mm) na parte traseira para utilização de suportes no padrão VESA (100 mm x 100 mm), sem uso de adaptadores.	Exigido
2.22	O monitor deve possuir furo (slot) para trava de segurança do tipo "Kensington" ou similar, não sendo aceito furo (slot) no pedestal.	Exigido
2.23	Para assegurar que o monitor atenda ao requisito de baixa emissão de luz azul é necessária a comprovação da presença da funcionalidade <i>Low Blue Light</i> para o modelo do monitor. Essa comprovação poderá ser feita por meio de: - Documentação técnica oficial fornecida pelo fabricante do monitor (datasheet, manual, declaração) ou; - Declarações ou atestados de conformidade com as tecnologias "Flicker-free", "Eye Comfort" ou "EyeSafe" emitidos pelo organismo de certificação TÜV Rheinland.	Exigido
2.24	Totalmente compatível com o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional.	Exigido
3	ACESSÓRIOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS	TIPO I
3.1	Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.	Exigido
3.2	Deverão ser entregues todos os cabos, <i>drivers</i> e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.	Exigido
3.3	Todos os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.	Exigido
4	CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADE	TIPO I
4.1	Comprovar que o monitor está em conformidade com a norma IEC 60950 (<i>Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment</i>) ou similar para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Poderá ser apresentada cópia do atestado de conformidade, para o equipamento, emitido por um órgão credenciado INMETRO ou Documento internacional similar. Alternativamente, a comprovação poderá ocorrer mediante documentação técnica do equipamento (catálogos, especificações, manuais etc.), que evidencie o atendimento do requisito.	Exigido
4.2	O monitor deverá possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Certificação EPEAT (<i>Electronic Product Environmental Assessment Tool</i>) em conformidade com a norma EPEAT em qualquer nível, comprovado através do site www.epeat.net ou documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Certificação do fabricante do equipamento ofertado comprovando possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001 ou; - Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 ou equivalentes ou superiores, no mínimo.	Exigido
4.3	Visando a melhor eficiência energética (economia de energia), o monitor deverá possuir, no mínimo, uma das seguintes certificações: - Comprovação de conformidade com certificação Energy Star® 7.0 (2018) ou superior, através do site www.energystar.gov ou por meio de documento oficial do fabricante evidenciando o modelo/marca ofertado ou; - Comprovação de eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas.	Exigido
4.4	Demonstrar (mediante apresentação de catálogos, especificações, manuais, etc) que o monitor e acessórios não contêm substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia <i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> RoHS (IN nº 1/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).	Exigido
4.5	Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.	Exigido
5	GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	TIPO I
5.1	O monitor deve possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, com cobertura de assistência técnica <i>on-site</i> para todas as unidades da UFPR no estado do Paraná. Caso o vencedor do certame seja, também, o fabricante dos equipamentos, os serviços relacionados à garantia e assistência técnica poderão ser executados por sua rede credenciada, permanecendo a licitante vencedora totalmente responsável por tais serviços.	Exigido

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA MONITORES		Monitor Sobressalente
5.2	O fabricante deve disponibilizar website para consulta dos prazos de garantia do equipamento, sem necessidade de qualquer identificação ou cadastro do usuário. As informações de código do produto devem ser facilmente localizadas e identificadas conforme etiqueta permanente afixada no monitor.	Exigido

ANEXO C - ENDEREÇOS DA UFPR NO PARANÁ

Região	Cidade	Identificação do Campus ou Unidade	Endereço	Distância aproximada a partir da Sede da Contratante	Tempo aproximado de viagem terrestre a partir da Sede da Contratante
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Centro Politécnico (SEDE)	Avenida Cel. Francisco H dos Santos, s/n, Jardim das Américas, Curitiba – PR, CEP:81530-900	-	-
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Complexo Reitoria	Rua XV de Novembro, 1299, Centro, Curitiba – PR, CEP: 80060-000	7,2km	13min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Setor de Ciências Agrárias	Rua dos Funcionários, 1540, Cabral, Curitiba – PR, CEP:80035-050	8,2km	18min
LOCALIDADE 1 Curitiba e região Metropolitana	Curitiba	Núcleo de Concursos	Rua dos Funcionários, 1540, Cabral, Curitiba – PR, CEP:80035-050	8,2km	18min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Departamento de Eng. Florestal	Avenida Pref. Lothário Meissner, 632, Jardim Botânico, Curitiba – PR, CEP: 80210-170	4km	9min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Setor de Ciências Sociais Aplicadas	Avenida Pref. Lothário Meissner, 632, Jardim Botânico, Curitiba – PR, CEP: 80210-170	4km	9min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Setor de Artes, Comunicação e Design Imprensa	Rua Bom Jesus, 650, Juvevê, Curitiba – PR, CEP: 80035-010	7,4km	16min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Prédio Histórico	Praça Santos Andrade, 50, Centro, Curitiba – PR, CEP: 80020-300	6,9km	19min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	PROGEPE	Rua Dr. Faivre, 590 - Centro, Curitiba – PR, CEP: 80060-000	6km	14min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	PROAD	Rua Dr. Faivre, 105 - Centro, Curitiba – PR, CEP: 80060-000	6,5Km	15min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Setor de Educação Profissional e Tecnológica	Rua Dr. Alcides Vieira Arcoverde, 1225, Jardim das Américas, Curitiba – PR, CEP: 81520-260	1,1km	4min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Setor de Ciências da Saúde	Rua Padre Camargo, 280, Alto da Glória, Curitiba – PR, CEP: 80060-240	7,6km	18min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Sub sede Ciências da Saúde	Avenida Pref. Lothário Meissner, 632, Jardim Botânico, Curitiba – PR, CEP: 80210-170	4km	9min

LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Centro da Visão	Rua Pasteur, 26, Batel, Curitiba – PR, CEP: 80250-080	7,5km	18min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Departamento de Artes	Rua Cel. Dulcídio, 638 - Batel, Curitiba – PR, CEP: 80429-170	7,8km	19min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Campus Rebouças - Prédio Teixeira Soares	R. João Negrão, 940 – Centro, Curitiba – PR, CEP: 80230-150	5,9km	12min
Localidade 1 (Curitiba e Região Metropolitana)	Curitiba	Edifício Prof. Dr. José Munhoz De Mello	R. Ubaldino do Amaral, 321 - Alto da Glória, Curitiba – PR, CEP: 80060-195	7,3km	15min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Almoxarifado Central e Departamento de Educação Física	Rua Coração de Maria, 92 - Jardim Botânico, Curitiba – PR, CEP: 80210-132	5,1km	10min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Casa CREA	Rua Padre Camargo, 277, Centro, Curitiba – PR, CEP: 80060-240	7,6km	18min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Curitiba	Casa Amintas	Rua Amintas de Barros, 380 - Centro, Curitiba – PR, CEP: 80060-000	6,2km	16min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Pinhais	Fazenda Experimental do Canguiri	Rua Ivone Pimentel, 19, Jardim das Nascentes, Pinhais – PR, CEP: 83327-700	20,4km	25min
LOCALIDADE 1 Curitiba e Região Metropolitana	Piraquara	Campus Piraquara	Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 4015, Jardim Primavera, Piraquara – PR, CEP: 83301-366	22km	19min
LOCALIDADE 2 Litoral do PR	Matinhos	Setor Litoral	Rua Jaguariaíva, 512, Caiobá, Matinhos - PR, CEP: 83260-000	107km	1h 28min
LOCALIDADE 2 Litoral do PR	Matinhos	Centro Cultural Setor Litoral e CENTRAN	Av. Paraná, 550, Tabuleiro, Matinhos - PR, CEP: 83260-000	106km	1h 24min
LOCALIDADE 2 Litoral do PR	Pontal do Paraná	Centro de Estudos do Mar	Avenida Beira Mar, s/n, Pontal do Sul – PR, CEP: 83255-976	114km	1h 53min
LOCALIDADE 2 Litoral do PR	Pontal do Paraná	Mirassol CEM Engenharia da Aquicultura	Rua Rio Grande do Norte, 145, Pontal do Paraná – PR, CEP: 83255-000	96,6km	1h 18min
LOCALIDADE 2 Litoral do PR	Paranaguá	Museu de Arqueologia e Etnologia da UFPR	Rua Quinze de Novembro, 575, Centro Histórico, Paranaguá – PR, CEP: 83203-010	85,5km	1h 15min
LOCALIDADE 3 Oeste do PR	Palotina	Setor Palotina	Rua Pioneiro, 2153, Dallas, Palotina – PR, CEP: 85950-000	599km	8h 22min
LOCALIDADE 3 Oeste do PR	Maripá	Extensão Setor de Palotina	Lote rural Nº1.A1.B, 33º perímetro, Fazenda Britânia, Maripá – PR, CEP: 85955-000	580km	8h 5min
LOCALIDADE 3 Oeste do PR	Toledo	Campus Toledo	Rodovia PR 182, S/N, Km 320/321, Toledo – PR, CEP: 85919-899	555km	7h 35min
LOCALIDADE 3 Norte do PR	Jandaia do Sul	Campus Avançado de Jandaia do Sul	Rua Dr. João Maximiano, 426, Centro, Jandaia do Sul – PR, CEP: 86900-000	391km	6h 00min
LOCALIDADE 3 Sudeste do PR	Rio Negro	Estação Experimental de Rio Negro	BR 116, KM 206 - Tijuco Preto, Rio Negro – PR, 83880-000	110km	1h 42min

ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, sediada à Rua XV de Novembro n.º 1299, nesta cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80.060-000, CNPJ n.º 75.095.679/0001-49, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <N.º do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas da **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao **CONTRATO PRINCIPAL**, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas **INFORMAÇÕES**, que se restringem estritamente ao cumprimento do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL** sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro do município de Curitiba, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA <Nome> <Qualificação>	CONTRATANTE <Nome> Matrícula: xxxxxxxx		
TESTEMUNHAS <table><tr><td> <Nome> <Qualificação> </td><td> <Nome> <Qualificação> </td></tr></table>		<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>		

Curitiba, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO E - DECLARAÇÃO DE GARANTIA

PROCESSO nº: 23075.004603/2025-79

PREGÃO ELETRÔNICO Nº NNN/2025

(Razão Social da Empresa), CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada xxxxxx, (endereço completo, telefone atualizados), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, declara, para fins de exigência do Edital de Pregão Eletrônico nº NNN/AAAA, que:

a) o prazo de garantia dos produtos será conforme a tabela abaixo, a contar do aceite definitivo dos bens ou serviços:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Quantidade	Métrica	Prazo de Garantia
1	Desktop intermediário com monitor	<PREENCHER>	741	Unidade	60 meses
2	Desktop avançado com monitor	<PREENCHER>	244	Unidade	60 meses
3	Notebook básico	<PREENCHER>	139	Unidade	48 meses (notebook) e 36 meses (bateria)
4	Notebook intermediário	<PREENCHER>	190	Unidade	48 meses (notebook) e 36 meses (bateria)
5	Monitor sobressalente	<PREENCHER>	253	Unidade	60 meses
6	Cota do item 1 - Desktop intermediário com monitor	<PREENCHER>	9	Unidade	60 meses
7	Cota do item 2 - Desktop avançado com monitor	<PREENCHER>	6	Unidade	60 meses
8	Cota do item 3 - Notebook básico	<PREENCHER>	11	Unidade	48 meses (notebook) e 36 meses (bateria)
9	Cota do item 4 - Notebook intermediário	<PREENCHER>	10	Unidade	48 meses (notebook) e 36 meses (bateria)
10	Cota do item 5 – Monitor Sobressalente	<PREENCHER>	47	Unidade	60 meses

- b) a garantia será prestada pelo Fabricante dos produtos e que o Fabricante está ciente e de acordo com o compromisso assumido neste Edital;
- c) comprometemo-nos a entregar os equipamentos com as garantias contratadas junto ao fabricante para assegurar a assistência técnica, incluindo manutenção corretiva, substituindo, conforme o caso, as peças ou equipamentos que apresentarem eventuais defeitos;
- d) estamos cientes de que a Administração da UFPR poderá recusar pedidos de extensão de prazo, de modo a cobrar pelo atraso, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Informamos ainda, que, durante toda a vigência da garantia, a prestação dos serviços descritos neste termo, ou no edital de licitação em questão, será realizada sem qualquer ônus à UFPR, sendo que essa deverá utilizar o(s) canal(ais) do Fabricante conforme abaixo:

Telefone:
Sistema de chamados:
E-mail:
Chat:

*Preencher somente dos dados pertinentes

Estamos cientes, também, de que os prazos para a troca/reposição de peças ou do próprio produto se inicia com a comunicação formal por parte da UFPR, a qual poderá se dar por telefone, e-mail ou através de sistema eletrônico de tratamento de chamados e, do mesmo modo, nos comprometemos a manter atualizados junto à UFPR os canais de comunicação que indicamos acima.

_____, ____ de _____ de 20__.

Local e data

Assinatura do Responsável e carimbo da CONTRATADA

ANEXO F – ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS (OFB)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

1 – IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OFB		Data de emissão			
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº					
Objeto do Contrato					
Contratada		CNPJ			
Preposto					
Início vigência		Fim vigência			
ÁREA REQUISITANTE					
Unidade					
Solicitante		E-mail			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)

1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OFB					

3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OFB>
<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:

Data do Fim:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1			
...			

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a entrega dos bens correspondentes à presente OFB, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO G

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23075.004603/2025-79

CONTRATAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMPUTAÇÃO PARA ESCRITÓRIO (DESKTOPS, NOTEBOOKS E MONITORES)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/02/2025	1.0	Primeira versão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação
17/02/2025	1.1	Primeira revisão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação
13/03/2025	1.2	Segunda revisão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação
15/04/2025	1.3	Terceira revisão do documento.	Equipe de Planejamento da Contratação

INTRODUÇÃO
O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação. Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 23075.004603/2025-79

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Universidade Federal do Paraná é uma Instituição Federal de Ensino Superior e oferta cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado. Neste contexto, os equipamentos de informática são necessários para apoiar as atividades administrativas e de ensino, pesquisa, extensão e inovação. São atividades realizadas diariamente em diferentes ambientes administrativos, salas de aula, laboratórios, auditórios e para inúmeras aplicações nas mais diversas áreas do conhecimento.

Em levantamento realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação, no mês de fevereiro de 2025, os indicadores da UFPR contabilizaram cerca de:

- 39.818 Alunos de Graduação e Pós-Graduação, conforme Portal de Transparência da UFPR, disponível em: <https://transparencia.ufpr.br/public/indicadores/index.jsf>, consultado em fevereiro de 2025;
- 6.013 servidores, sendo 2.730 Servidores Docentes e 3.283 Servidores Técnicos-Administrativos, conforme relatório disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, em janeiro de 2025, disponível em: <https://progepe.ufpr.br/relatorios/>;
- 1.061 Colaboradores Terceirizados, conforme relatório disponibilizado pelo Departamento de Logística, em fevereiro de 2025, disponível em: <https://pra.ufpr.br/delog/caast/contratos-terceirizados-vigentes/>.

2.1 Motivação/Justificativa

A Universidade Federal do Paraná possui um parque computacional de grande porte. São cerca de 27.196 equipamentos, sendo 10.665 desktops, 12.539 monitores de vídeo e 3.992 notebooks. Do total de equipamentos adquiridos pela UFPR, cerca de 72,52% dos desktops, 74,58% dos monitores de vídeo e 65,76% dos notebooks estão sem cobertura de garantia, conforme dados coletados no sistema de patrimônio em fevereiro de 2025.

Os computadores da UFPR são utilizados para finalidade corporativa, seja em salas de aula e laboratórios ou ambientes administrativos e, em média, permanecem ligados 8 (oito) horas por dia. Além do desgaste pelo uso, grande parte dos equipamentos está no final da vida útil ou já em obsolescência, conforme dados apresentados acima. Isso implica em grande quantidade de equipamentos sem serviços de garantia, suporte técnico e atualizações, no caso dos sistemas pré-instalados. Os computadores defasados ficam mais lentos, vulneráveis a ataques e apresentam maior risco de defeitos que podem causar interrupções das atividades. Desta forma, é imprescindível oferecer à comunidade da UFPR condições para aquisição de equipamentos novos, seja para substituição dos equipamentos institucionais que já não atendem satisfatoriamente às demandas ou para a ampliação da infraestrutura computacional necessária ao atendimento de novas unidades, cursos, *campi* ou incremento de pessoal.

A tabela a seguir apresenta as regiões que deverão ser atendidas pela contratação:

DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DA UFPR - REGIÕES A SEREM ATENDIDAS NO ESTADO DO PARANÁ	
Região 1	Curitiba e municípios da Região Metropolitana de Curitiba.
Região 2	Municípios do litoral paranaense e outros municípios compreendidos em até 150 (cento e cinquenta) quilômetros de Curitiba.
Região 3	Municípios do interior do Paraná compreendidos a distâncias acima de 150 (cento e cinquenta) quilômetros de Curitiba.

Nota: cada região compreende diversas unidades organizações com endereços diferentes.

Todas as questões relativas aos prazos e locais de entrega serão detalhadas no Termo de Referência.

3. ÁREA REQUISITANTE

Unidade	Responsável
Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC (PROPLAD/AGTIC/CSI)	Gustavo de Brito dos Santos

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2026 (<https://ufpr.br/agtict/pdtic/>) da Universidade Federal do Paraná, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ID	Objetivo Estratégico
OE.02	Prover infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas.

ID	Necessidade Estruturante	Descrição	Objetivo Estratégico
NE.01	Manter o parque de desktops, notebooks, workstations etc.	Prover serviços de suporte, manutenção e garantia aos computadores da UFPR, substituindo-os periodicamente para garantia de desempenho e atualização tecnológica, e atendimento das demandas de crescimento, adequando a configuração dos equipamentos às necessidades gerais e específicas da UFPR.	OE.02
NE.08	Melhorar as condições básicas de trabalho e ferramentas nos ambientes de TIC.	Prover adequações nas condições de trabalho das equipes de TIC e ferramental apropriado à execução de suas atividades, por meio de reforma civil, mobiliários, equipamentos de TIC, mais conforto aos profissionais e minimização de riscos a pessoas e serviços, visando aumento de produtividade e qualidade de vida.	OE.02
NE.14	Reestruturar e manter ambientes de TIC em laboratórios e salas.	Prover suporte na estruturação e reestruturação de laboratórios de informática, assim como em salas de aula, relativamente a recursos de TIC.	OE.02

Sobre o Plano de Contratações Anual

A presente contratação já está prevista no Plano de Contratação Anual de bens e serviços para 2025, devidamente homologada pela autoridade competente, conforme segue:

I) ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024

III) Id do item no PCA: 1709

IV) Classe/Grupo: 7010 - Computadores.

V) Identificador da Futura Contratação: 153079-18/2025

VI) Nome da Futura Contratação: Aquisição de computadores tipo desktop, notebooks, workstations e monitores com garantia on-site.

Requisitos de negócio

As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (*Business Analysis Body of Knowledge* - Guia BABOK v. 3.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição daquelas consideradas as mais adequadas a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- Atender às demandas institucionais;
- Padronizar as especificações e disposições contratuais;
- Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter potencialmente melhores ofertas tanto em termos financeiros quanto técnicos;
- Assegurar que os equipamentos possuam garantia e suporte ao longo de sua vida útil;
- Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Trata-se de recursos de hardware e software capazes de prover apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e fim relacionadas ao alcance direto ou indireto do interesse público;
- Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos em cada unidade da UFPR (princípio da Continuidade do Serviço Público).

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 3.0), as necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio.

Dentre as necessidades tecnológicas dos equipamentos do presente estudo, destacam-se as seguintes:

- Oferecer um desempenho computacional adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas administrativas e finalísticas da UFPR;
- Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais. Todos os equipamentos deverão apresentar bom desempenho, baixo ruído e baixo consumo de energia;
- Oferecer compatibilidade tecnológica;
- Observar os requisitos ambientais;

e) Manter a compatibilidade das especificações com produtos na "fase de seleção e de menor custos", evitando-se aqueles situados nas "fase de lançamento" (últimos 6 meses) e "de substituição".

Especificamente para os notebooks, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) Maior autonomia de bateria;
- b) Peso adequado ao uso;
- c) Tamanhos de telas aderentes às necessidades, visando prover melhor ergonomia, conforto e produtividade no uso dos trabalhos a que se destinam;
- d) Mecanismos de segurança e durabilidade do equipamento, com maior resistência a quedas e impactos, temperatura e umidade entre outras, dada a característica de mobilidade e uso em ambientes com as mais diversas condições climáticas e sempre sujeitos a intempéries e acidentes. Além disso, o equipamento deve possuir resiliência ao desgaste com o tempo, sendo composto por estruturas e peças que suportem o uso contínuo, a exemplo do teclado, *touchpad* e das dobradiças da tela.

Serão necessários, tanto na categoria dos desktops, quanto notebooks e workstations, computadores para uso corporativo, nas seguintes configurações e níveis de desempenho:

- a) Adequado ao uso em auditórios (com requisitos básicos e custo reduzido sem que se restrinjam funcionalidades ou ferramentas);
- b) Adequado ao ambiente de escritórios (atividades administrativas e acadêmicas);
- c) Adequado ao ambiente de laboratórios acadêmicos;
- d) Adequado ao uso em atividades de campo;
- e) Otimizado para tarefas e aplicações específicas que exigem desempenho otimizado. Devem possuir maior capacidade de processamento, memória, placa de vídeo, entre outros requisitos para prover recursos mais avançados, conforme necessidade.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1 Garantia, suporte e demais requisitos

A garantia deverá ser fornecida pelo fabricante para todos os equipamentos e seus componentes. Deverá incluir a reposição de peças e ou equipamentos, *service desk*, atendimento *on-site* (no local de uso do equipamento), acesso à *drivers*, manuais e *softwares*. Deverá ser de, no mínimo, 48 meses para notebooks, sendo 36 meses para a bateria, e de 60 meses para desktops e monitores, conforme determina a Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, a qual estabelece o Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal (disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/portaria-sgd-mgi-no-2-715-de-21-de-junho-de-2023>>).

Todos os produtos fornecidos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos materiais usados, remanufaturados ou de demonstração, nem equipamentos configurados fora da fábrica. Todos os componentes dos equipamentos deverão ser certificados pelo fabricante e devem estar em conformidade com a política de garantia do fabricante, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar a perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. Em eventuais substituições de peças deverão ser utilizados componentes conforme especificações exigidas para cada item.

O detalhamento dos procedimentos de suporte técnico e manutenção, assim como os níveis de serviço serão descritos no Termo de Referência.

6.2 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões justificadas a seguir:

- Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;
- A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1 Substituição de equipamentos em uso

De acordo com a Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, a qual estabelece o Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, o Ciclo de Vida Útil do equipamento compreende todo o período em que o equipamento está apto a desempenhar todas as suas funções esperadas, desde a aquisição até o momento do descarte ou substituição do equipamento.

A portaria recomenda os seguintes tempos de vida útil por tipo de equipamento:

TIPO DE DISPOSITIVO	CICLO DE VIDA ÚTIL (EM ANOS)
Desktops e Workstations	5
Notebooks (não incluindo a bateria)	4
Tablets	2
Thin Clients	7
Monitores	1

Nota: O tempo de vida útil não se confunde com o período de garantia do equipamento, aqui tratado como garantia técnica.

Fonte: Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/portaria-sgd-mgi-no-2-715-de-21-de-junho-de-2023>.

A portaria recomenda que durante o tempo de vida útil dos equipamentos, a organização adote as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade e segurança destes equipamentos para seus usuários e para a respectiva infraestrutura computacional conforme a estratégia de infraestrutura adotada pelo órgão.

Os recursos da UFPR são limitados e, geralmente, não permitem a troca dos equipamentos logo que ocorre o término de sua vida útil. Assim, decorrido o período de garantia (que geralmente cobre o período de vida útil), os equipamentos passam a ser mantidos pelas equipes de TIC descentralizadas e pela Seção de Ativos de TIC (SATIC/AGTIC), unidade responsável por gerir serviços de manutenção de equipamentos de TIC, incluindo desktops, notebooks e monitores. As peças de reposição mais utilizadas na manutenção e reparo dos equipamentos são geralmente adquiridas por meio de licitação própria, utilizando o sistema de registro de preços, planejadas pela AGTIC e pela Coordenadoria de Licitações e Contratações – CLIC.

Ressalta-se que, anualmente, é realizado planejamento para a disponibilização de atas que permitam a aquisição de equipamentos novos, seja para substituição de equipamentos que não atendem mais as necessidades institucionais ou para atender demandas novas devido à contratação de pessoal, criação de novas unidades, setores ou *campi*. Como na UFPR a gestão e a utilização dos recursos financeiros são descentralizadas, cabe a cada unidade gestora decidir de que forma os recursos serão utilizados, bem como quando adquirir novos equipamentos para substituição dos que estão em uso. Essa descentralização da gestão dos ativos e dos recursos financeiros somadas às restrições orçamentárias que as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) enfrentam, torna pouco efetiva uma política de substituição dos equipamentos que determine a sua substituição logo após o encerramento de sua vida útil ou da obsolescência tecnológica. Assim, muitas vezes os equipamentos continuam a ser utilizados por alguns anos. Conforme dados já apresentados, cerca de 72,52% dos desktops, 74,58% dos monitores de vídeo e 65,76% dos notebooks do atual parque computacional estão sem garantia, conforme relatório do sistema de patrimônio da UFPR.

Conforme já evidenciado pela CGU (processo SEI 23075.011450/2020-10), a UFPR também não possui gestão centralizada de ativos de TIC por não dispor de solução de gestão automatizada (hardware e software) para esta finalidade. Desta forma, não há adequado monitoramento periódico dos equipamentos, das aplicações utilizadas, das condições de uso, etc. Além disso, o porte da instituição (quantidade de pessoal e instalações físicas) e sua descentralização geográfica (em todo o Estado do Paraná) torna inviável uma gestão de ativos sem os recursos tecnológicos adequados. Ao mesmo tempo que implica em altos custos para a contratação e implantação de uma solução adequada para a gestão de ativos. Embora esteja previsto estudo futuro para contratação da solução (conforme NP 06 do PDTIC UFPR 2022-2026: em atendimento a orientações dos órgãos de controle e em alinhamentos às melhores práticas de gestão de TIC), sua efetivação ainda está condicionada a disponibilidade de recursos financeiros.

7.2 Definição de itens e quantidades

A AGTIC centraliza o planejamento da contratação de estações de trabalho, equipamentos móveis e monitores para a UFPR, definindo os modelos e especificações para o atendimento das demandas institucionais de forma padronizada e de acordo com as recomendações do Governo Federal. Do ponto de vista técnico, é necessário que o planejamento considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização dos usuários, garantindo que as especificações atendam às necessidades sem sub ou superdimensionamento. Os tipos e modelos de equipamentos e seus requisitos de desempenho visam atender os diferentes perfis de usuários, ao mesmo tempo que são compatibilizados com os requisitos e padrões de oferta do mercado.

Após planejamento, licitação e disponibilização da ata de registro de preço, a compra poderá ser realizada pelas unidades da UFPR de acordo com a sua disponibilidade de recursos financeiros e política de utilização de recursos. Dentre alguns fatores que costumam influenciar na decisão de compra pelas unidades demandantes estão:

- O preço dos equipamentos, que costuma variar, dentre outros fatores, de acordo com a cotação do dólar à época da realização da licitação;
- A disponibilidade de recursos orçamentários para gasto com capital;
- A defasagem dos equipamentos em utilização;
- A necessidade de ampliação do parque em função da criação de novas unidades, projetos de pesquisa, contratação de pessoal, etc.

As premissas utilizadas pela EPC para estimar a demanda, determinando os quantitativos e os itens da contratação de estações de trabalho para a UFPR, foram as seguintes:

- Efetividade no atendimento às necessidades institucionais, disponibilizando especificações que visam atender as demandas mais frequentes e comuns, de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos prestados;
- Análise de dados do sistema de patrimônio da UFPR, realizada pela Coordenadoria de Estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC), conforme Despacho 5 (documento SEI nº 7668379).

A CETIC identificou que a UFPR possui 1.398 desktops adquiridos antes de 2013, ainda em uso em setores onde há pelo menos 5 unidades operacionais. Esse número ultrapassa 4.000 unidades quando considerados locais com apenas 1 unidade em funcionamento, evidenciando um parque computacional amplamente defasado.

Além dos desktops, há 134 notebooks em locais com pelo menos 5 unidades em uso e um total superior a 700 unidades considerando aqueles que possuem apenas 1 equipamento em operação.

O tempo de uso desses equipamentos ultrapassa 10 anos, tornando-os incompatíveis com as últimas atualizações de sistemas operacionais e comprometendo sua segurança, desempenho e compatibilidade com novas tecnologias.

A CETIC também avaliou as aquisições realizadas nas Atas de Registro de Preços provenientes do Pregão 90.021/2024. Percebeu-se que os equipamentos intermediários e de alto desempenho foram muito demandados, evidenciando que o quantitativo disponibilizado foi subestimado.

As Atas de Registro de Preços, ainda em vigência, possuem 266 unidades de desktops básicos, 1 unidade de desktop intermediário e nenhuma unidade de desktop de alto desempenho, demonstrando que os desktops básicos não são a escolha preferida das unidades. A diferença de preço entre os desktops básicos e intermediários é pequena, tornando os de maior desempenho mais atrativos e resultando no acúmulo de unidades da categoria básica.

No caso dos notebooks, apenas 8 unidades da categoria intermediária (de um total de 110) e 49 da categoria básica (de um total de 120) ainda estão disponíveis, mesmo com as Atas vigentes até setembro de 2025, confirmando que há uma maior procura por modelos com capacidade computacional intermediária.

Em relação aos monitores, estão disponíveis para aquisição apenas 24 unidades (de um total de 140), mesmo com as Atas vigentes até setembro de 2025, confirmando que também há uma grande demanda e o quantitativo da Ata vigente foi insuficiente.

Diante dos fatos apresentados, a CETIC estima a seguinte demanda:

Item	Descrição	Quantidade
1	Desktop Tipo I – Compacto Intermediário	750
2	Desktop Tipo II – Compacto Alto Desempenho	250
3	Notebook Tipo I - Básico	150
4	Notebook Tipo II - Intermediário	200
5	Monitor Sobressalente	300

A margem de segurança utilizada em contratações anteriores não acomoda a renovação do parque computacional de desktops. A soma das 750 unidades da categoria intermediária e 250 da categoria alto desempenho, totalizando 1.000 equipamentos, ainda é inferior ao número de máquinas obsoletas em uso, porém já representa um avanço considerável no quantitativo disponibilizado.

Para os notebooks básicos e intermediários, foi realizado um incremento no quantitativo quando comparado ao Pregão 90.021/2024, visto o grande volume de empenhos realizados.

Em relação aos monitores sobressalentes, verificou-se que no Pregão 90.021/2024 houve um consumo médio de 1 monitor a cada 3 desktops. Sendo assim, a equipe estima que 300 monitores são suficientes para atender a demanda de 1.000 desktops.

Ao aumentar a aquisição de equipamentos dentro de uma mesma categoria, há uma maior possibilidade de redução de preços por economia de escala, viabilizando a realocação de investimentos para complementar a substituição dos equipamentos defasados.

Essa estratégia visa alinhar a aquisição de computadores à demanda real da Universidade, garantindo melhor alocação de recursos, otimização dos custos de aquisição, maior aproveitamento das economias de escala, possibilidade de orientação estratégica para complementação de investimentos pelas unidades. Com essa abordagem, espera-se garantir a modernização da infraestrutura computacional da UFPR, possibilitando maior eficiência e segurança nas atividades acadêmicas e administrativas.

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

De acordo com a Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, na etapa de planejamento da contratação devem ser avaliadas as diferentes formas de provimento de estações de trabalho. É preciso levar em consideração os requisitos de negócio, necessidades tecnológicas, tecnologias já adotadas, a maturidade quanto a adoção de serviços em nuvem e virtualização, cultura organizacional, especificidades do ambiente, aspectos de ergonomia, infraestrutura, riscos, disponibilidade orçamentária, resultados pretendidos, requisitos ambientais e outros fatores que possa afetar a efetividade na utilização dos recursos computacionais.

Assim, serão analisados neste estudo as três soluções/cenários previstos na Portaria, conforme tabela abaixo:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de estações de trabalho (desktop) e equipamentos móveis (notebook)
2	Virtualização de estações de trabalho (desktop) e equipamentos móveis (notebook) (VDI ou DaaS)
3	Utilização de estações de trabalho como serviço (desktop) e equipamentos móveis (notebook) como serviço (PCaaS)

8.1 Solução 1: Aquisição de estações de trabalho (desktop) e equipamentos móveis (notebook)

Essa alternativa consiste na aquisição de equipamentos com garantia e suporte técnico. Esse tem sido o modelo mais comumente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Na UFPR, as compras têm sido realizadas por meio de Pregão, pelo sistema de registro de preços. Esse modelo de contratação proporciona aquisições de forma oportuna e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros das unidades demandantes, além de promover a competitividade e a escalabilidade das contratações.

Solução 1 - Aquisição de equipamentos	
Vantagens	Desvantagens
- Equipamentos cobertos por garantia e suporte técnico; - Equipamentos novos e com as configurações desejadas; - Equipamento pertence à UFPR, podendo ser utilizado em sobrevida (além do prazo de vida útil); - Não há risco de interrupção no fornecimento dos computadores como pode ocorrer em contratos de prestação de serviços; - Aderente ao modelo de descentralização orçamentária da UFPR; - Maior flexibilidade na alocação do orçamento, pois não há necessidade de previsão e reserva dos recursos.	Não contempla aumento (<i>upgrade</i>) da configuração ou atualização tecnológica.

8.2 Solução 2: Virtualização de estações de trabalho (desktop) e equipamento móvel (notebook) (DaaS)

A virtualização de estações de trabalho permite que o usuário utilize um equipamento local para se conectar, por meio da rede, a uma máquina virtual, que está hospedada em outro local (físico ou nuvem). Nesta modalidade destacam-se no mercado o Virtual Desktop Infrastructure (VDI) e o Desktop as a Service (DaaS).

A infraestrutura de desktop virtual (VDI) é um ambiente de usuário completo executado como uma máquina virtual (VM) em um servidor centralizado hospedado dentro do *datacenter* e acessado remotamente.

O DaaS é um serviço que fornece aos usuários um ambiente de desktop virtualizado sob demanda, fornecido a partir de um local hospedado remotamente, em geral virtualizado em ambiente de computação em nuvem. Este serviço inclui o provisionamento do ambiente, o fornecimento de *patches* e manutenção dos recursos para suportar a carga de trabalho do usuário.

A contratação desse tipo de serviço implica na manutenção de um contrato continuado, exigindo a previsão e a reserva orçamentária. Também é necessário centralizar a contratação e coordenar a fase de transição contratual, para não haver interrupção das atividades devido à retirada dos equipamentos ao final do contrato.

Solução 2 – Desktop as a Service (DaaS)	
Vantagens	Desvantagens
- Equipamentos cobertos por garantia e suporte técnico; - Equipamentos novos e com as configurações desejadas; - Diminui a imobilização de capital; - Mais adaptável ao perfil de consumo se vinculado ao desempenho do equipamento ao longo da contratação (menores riscos de obsolescência durante do contrato); - Inclui o provisionamento do ambiente, o fornecimento de <i>patches</i> e manutenção dos recursos em uma única contratação.	- Necessidade de ajuste da infraestrutura atual; - Necessidade de contratar serviços adicionais relacionados ao objeto da contratação; - Alto investimento com equipamentos servidores, no caso de solução <i>on premise</i>; - Alto grau de dependência tecnológica; - Necessidade de revisão dos processos de trabalho para utilização da solução; - Implantação complexa; - Necessidade de pagamento e gestão centralizada da contratação; - Comprometimento de recursos orçamentários além do ano executivo; - Maior risco de indisponibilidade do serviço, causada por falta de recursos financeiros; - Maior complexidade para transição ou encerramento de contratos. Envolve processos de <i>backup</i> e migração de arquivos e configurações de usuários que podem implicar no aumento de custos.

8.3 Solução 3: Utilização de estações de trabalho (desktop) e equipamento móvel (notebook) como serviço (PCaaS)

Conhecida como PCaaS, do inglês *Personal Computer as a Service*, é uma modalidade de contratação em que o pagamento é realizado por uma taxa mensal por usuário para ter acesso à estação de trabalho configurada e gerenciada. Essa modalidade se baseia no fornecimento do equipamento acrescido da prestação do serviço de suporte, configuração e outros serviços de suporte ao equipamento, podendo prever a substituição gradativa do parque atual.

A contratação desse tipo de serviço implica na manutenção de um contrato continuado, exigindo a previsão e a reserva orçamentária. Também é necessário centralizar a contratação e coordenar a fase de transição contratual, para não haver interrupção das atividades devido à retirada dos equipamentos ao final do contrato.

Embora o modelo *PCaaS* seja uma forte tendência para o mercado de computadores corporativos, ainda há questões técnicas e negociais a serem resolvidas para que o modelo se torne uma alternativa vantajosa para a administração pública.

Solução 3 – Personal Computer as a Service (PCaaS)	
Vantagens	Desvantagens
- Equipamentos cobertos por garantia e suporte técnico; - Equipamentos novos e com as configurações desejadas; - Diminui a imobilização de capital e o investimento inicial; - Mais adaptável ao perfil de consumo se vinculado ao desempenho do equipamento ao longo da contratação (menores riscos de obsolescência durante do contrato); - Inclui o provisionamento do ambiente e manutenção dos recursos em uma única contratação.	- Necessidade pagamento e gestão centralizada da contratação; - Comprometimento de recursos orçamentários além do ano executivo; - Maior risco de indisponibilidade do serviço, causada por indisponibilidade de recursos financeiros; - Maior complexidade para transição ou encerramento de contratos. Envolve processos de <i>backup</i> e migração de arquivos e configurações de usuários que podem implicar no aumento de custos; - Alto grau de dependência tecnológica; - Implica em mudanças no processo de trabalho da área de tecnologia e nos processos; - Pode ensejar a necessidade de capacitação dos administradores de rede e da equipe de atendimento ao usuário.

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A análise comparativa das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

A tabela a seguir apresenta uma comparação com relação a diferentes aspectos para cada um dos três cenários/soluções:

Análise qualitativa das soluções			
Aspecto da Solução	Solução 1. Aquisição	Solução 2. DaaS	Solução 3. PCaaS
Necessidade de ajuste da infraestrutura atual	Não , pois trata-se de solução já utilizada.	Sim , é necessária a adequação da infraestrutura para permitir que os equipamentos (sejam novos ou já em uso) acessem servidores físicos ou em nuvem que disponibilizam os serviços. No caso de VDI <i>on premise</i> , há necessidade de aquisição de equipamentos servidores.	Não , pois englobam equipamentos que se comportam de maneira similar aos que já são utilizados.
Necessidade de contratar serviços adicionais relacionados ao objeto da contratação	Não . A presente contratação engloba todas as características necessárias para ser implantada assim que o equipamento for entregue pelo fornecedor.	Sim . Essa solução não trata somente do fornecimento de equipamento, mas também abarca a contratação de DaaS para sua efetiva disponibilização. No caso	Não . A presente solução engloba todas as características necessárias para ser implementada assim que o equipamento for entregue pelo

Análise qualitativa das soluções			
Aspecto da Solução	Solução 1. Aquisição	Solução 2. DaaS	Solução 3. PCaaS
		de VDI <i>on premise</i> , há necessidade de aquisição de equipamentos servidores.	fornecedor. Tanto o fornecimento do equipamento quanto o serviço agregado farão parte da solução.
Grau de dependência tecnológica	Baixo , pois os equipamentos podem ser tratados como <i>commodities</i> , e sua utilização pode ser facilmente substituída por equipamentos mais novos e modernos.	Alto , pois a utilização do serviço de <i>DaaS</i> para fornecer a presente solução pode gerar vínculo de dependência da Administração para com a solução (<i>Lock-in</i>).	Alto , pois a utilização da solução de <i>PCaaS</i> pode gerar vínculo de dependência da Administração para com a solução (<i>Lock-in</i>).
Impacto na usabilidade da solução	Não há , pois trata-se de solução já utilizada.	Moderado , pois altera o padrão atual de equipamento por uma solução de <i>DaaS</i> .	Baixo , pois englobam equipamentos que se comportam de maneira similar aos que já são utilizados.
Necessidade de revisão dos processos de trabalho para utilização da solução	Não há relação direta entre o uso dos equipamentos e o processo de trabalho.	Implica em mudanças no processo de trabalho da área de tecnologia e nos processos relacionados ao suporte e atendimento ao usuário. Os serviços de atendimento ao usuário fazem parte da prestação de serviços no modelo <i>DaaS</i> , desonerando a área de TIC. Por outro lado, aumentam os esforços de fiscalização e gestão da contratação.	Implica em mudanças no processo de trabalho da área de tecnologia e nos processos relacionados ao suporte e atendimento ao usuário. Os serviços de atendimento ao usuário fazem parte da prestação de serviços no modelo <i>PCaaS</i> , desonerando a área de TIC. Por outro lado, aumentam os esforços de fiscalização e gestão da contratação.
Maturidade do mercado de fornecedores	Consolidado . É estável e há ampliação do fornecimento pelo mercado.	Inovação no mercado brasileiro, em especial no ambiente público. Esse tipo de contratação está ganhando força no setor privado, já no serviço público são escassas as iniciativas de sua adoção.	Inovação no mercado brasileiro, em especial no ambiente público. Esse tipo de contratação está ganhando força no setor privado, já no serviço público são escassas as iniciativas de sua adoção.
Pontos de falhas	No próprio equipamento ou centrado na infraestrutura local (infraestrutura elétrica, ligada ao desktop, no switch de acesso).	No próprio equipamento ou centrado na infraestrutura local (infraestrutura elétrica, ligada ao desktop, no switch de acesso). Em complemento, tem-se a dependência do serviço de <i>DaaS</i> , que pode ser tanto local quanto em nuvem.	No próprio equipamento ou centrado na infraestrutura local (infraestrutura elétrica, ligada ao desktop, no switch de acesso). Em complemento, tem-se a dependência do serviço de <i>PCaaS</i> .
Encargos de implantação da solução	Baixo . Uma vez instalada a infraestrutura local, a instalação dos equipamentos requer poucos encargos em termos de equipe alocada.	Alto . Antes de realizar a distribuição, será necessário realizar todas as configurações do <i>DaaS</i> no equipamento. Após, requer poucos encargos em termos de equipe alocada para instalação dos equipamentos.	Médio . Antes de realizar a distribuição, a contratada realizará todas as configurações do <i>PCaaS</i> no equipamento. Após, requer poucos encargos em termos de equipe alocada para instalação dos equipamentos.
Necessidade de treinamento para os usuários	Não . O uso do equipamento não necessita de treinamento.	Sim . Ao utilizar <i>DaaS</i> , pode ser necessário treinamento para a sua efetiva utilização pelo usuário.	Não . O uso do equipamento não necessita de treinamento.
Necessidade de capacitação da equipe de operação	Não , pois trata-se de solução já utilizada.	Sim . A administração das contas e configuração dos ambientes e serviços inerentes ao <i>DaaS</i> pode ensejar a necessidade de capacitação dos administradores de rede e da equipe de atendimento ao usuário.	Sim . Serviços inerentes aos <i>PCaaS</i> podem ensejar a necessidade de capacitação dos gestores e fiscais do contrato e da equipe de atendimento ao usuário.
Consumo energético	Baixo . Esse tipo de solução pode prever a compra de equipamentos compactos que consomem menos energia em comparação aos equipamentos convencionais.	Baixo . Esse tipo de solução utiliza menos energia, quando comparado com a utilização de equipamentos convencionais. Se o servidor de <i>DaaS</i> estiver na nuvem, não é possível utilizar essa característica como parâmetro de análise.	Baixo . Esse tipo de solução pode prever a locação de equipamentos compactos que consomem menos energia em comparação aos equipamentos convencionais.
Necessidade de monitoramento da solução de hardware e software	Sim . Com base na Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, é necessário realizar o monitoramento das soluções de hardware e software em todos os equipamentos, visando a redução dos gastos na manutenção deles.	Sim . Com base na Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, é necessário realizar o monitoramento das soluções de hardware e software em todos os equipamentos, visando a redução dos gastos na manutenção deles.	Sim . Com base na Portaria SGD/MGI Nº 2.715/2023, é necessário realizar o monitoramento das soluções de hardware e software em todos os equipamentos, visando a redução dos gastos na manutenção deles.

FONTE: Adaptado do Estudo Técnico Preliminar nº 18/2023, da Central de Compras/MGI.

A tabela a seguir apresenta uma análise dos aspectos previstos na IN SGD-ME n. 94/2022 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC:

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

A tabela a seguir apresenta a efetividade ao atendimento dos requisitos da contratação para cada solução/cenário:

Requisito:		Solução/Cenário		
		1. Aquisição	2. Daas	3. PCaaS
Negócio	Atender uma variedade de atividades institucionais que necessitam de infraestrutura computacional;	Atende	Atende	Atende
	Atender todas as regiões no Estado do Paraná em que a UFPR possuir atividade;	Atende	Atende	Atende
	Padronizar as especificações e disposições contratuais;	Atende	Atende	Atende
	Permitir contratação de forma descentralizada, sem quantidade mínima para os pedidos e sem a necessidade de fazer reserva orçamentária antecipadamente;	Atende	Não atende, pois necessita de gestão centralizada.	Não atende, pois necessita de gestão centralizada.
	Oferecer baixo risco de descontinuidade das atividades institucionais por falta de recursos ou falhas nas fases de implantação ou transição contratual;	Atende	Não atende, pois trata-se de um contrato continuado.	Não atende, pois trata-se de um contrato continuado.
	Não implicar em investimentos adicionais para implantação da solução, devido à escassez de recursos na instituição;	Atende	Não atende, pois envolve adaptação da infraestrutura, altos encargos de implantação, modificação dos processos de trabalho e treinamento aos usuários e equipe de operação.	Não atende, pois envolve modificação dos processos de trabalho e treinamento da equipe de operação.
	Garantir a melhor relação custo/benefício, por meio de competitividade de mercado e ganho de escala;	Atende	Não atende, pois trata-se de um mercado ainda em crescimento.	Não atende, pois trata-se de um mercado ainda em crescimento.
Tecnológico	Fornecer equipamentos corporativos com serviços de garantia e suporte ao longo de sua vida útil;	Atende	Atende	Atende
	Oferecer um desempenho computacional adequado aos aplicativos utilizados para realização de tarefas administrativas e acadêmicas (ensino, pesquisa, extensão e inovação na UFPR);	Atende	Atende	Atende
	Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais (bom desempenho com baixo ruído e consumo de energia);	Atende	Atende	Atende
	Oferecer baixo risco de comprometimento da segurança da informação e privacidade;	Atende	Não atende, o serviço pode ser provido em nuvem, dessa forma, elevam-se os riscos relacionados à segurança da informação.	Não atende, pois ao término do contrato os equipamentos são recolhidos pelo fornecedor, podendo expor dados sensíveis armazenados nesses equipamentos.
	Os itens que compõem a solução devem possuir compatibilidade tecnológica.	Atende	Atende	Atende
Resultado		Atende plenamente	Não atende plenamente	Não atende plenamente

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

a) Solução 2: Virtualização de estações de trabalho (desktop) e equipamento móvel (notebook) (DaaS)

O Estudo Técnico Preliminar 18/2023, realizado pela Central de Compras, do Ministério da Gestão e Inovação, cita uma publicação do Gartner que demonstrou que, à medida que a adoção de IaaS/VDI e SaaS aumenta, os líderes de infraestrutura e operações descobrirão que podem transferir cargas de trabalho específicas para o DaaS, mas que o mercado ainda precisa amadurecer.

De acordo com o estudo, o mercado global de desktops como serviço (DaaS) ainda está focalizado na América do Norte, Europa e Ásia-Pacífico. Os principais *players* que contribuem para o crescimento do mercado global de computadores como serviços incluem a Amazon Web Services Inc., a Citrix Systems, a Cloudalize NV, a Microsoft Corp., a VMware, Inc. e outras. O mercado de desktop como serviço deve crescer a uma taxa moderada durante o período de previsão 2019-2025. No entanto, os altos requisitos de largura de banda e privacidade podem retardar esse crescimento (Omrglobal, 2020).

Portanto, a Central de Compras concluiu que apesar de se mostrar uma tendência para os próximos anos, o mercado brasileiro ainda não está maduro ou consolidado o suficiente para que tal solução seja objeto de uma licitação centralizada.

Da mesma forma, a EPC desta contratação também julga inviável a realização de uma contratação nestes moldes para a UFPR, pois a solução não está madura o suficiente e não há conhecimento disseminado nos órgãos da administração pública para sua implantação.

b) Solução 3: Utilização de estações de trabalho (desktop) e equipamento móvel (notebook) como serviço (PCaaS)

A EPC considera que esta solução, no atual contexto da Universidade Federal do Paraná, é inviável com base nos seguintes motivos:

- Centralização do contrato x descentralização do recurso: há descentralização dos recursos orçamentários para as unidades da UFPR. Esta estratégia impõe restrições significativas à centralização de um contrato baseado em serviço, pois os recursos teriam que ser continuamente remanejados para o Gestor do Contrato, onerando a própria gestão contratual. O fato de o orçamento da UFPR ser descentralizado para os Setores Acadêmicos e Pró-Reitorias também inviabiliza a prática de outsourcing de computadores para toda a UFPR, uma vez que as unidades é que decidem sobre a destinação dos recursos.

- Recurso baseado em capital e não em custeio: outro fator relevante é que os recursos descentralizados são de capital e não de custeio. Ademais, na UFPR há rejeição por parte das unidades adquirentes na locação de desktops e notebooks por gerar compromissos financeiros futuros.

- Riscos de descontinuidade contratual: os contratos de serviços continuados implicam em um maior risco de interrupção das atividades da Contratante, dado que o orçamento das IFES é sujeito a contingenciamentos recorrentes que podem implicar na indisponibilidade dos equipamentos utilizados diariamente na instituição para execução de diversas atividades essenciais.

- Por tratar-se de uma inovação no mercado brasileiro, em especial no ambiente público, a UFPR enfrentaria uma série de dificuldades para o planejamento e a implantação deste modelo de contratação. Embora esse tipo de contratação esteja ganhando força no setor privado, no serviço público são escassas as iniciativas de sua adoção.

Cabe ressaltar que a Central de Compras do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos tomou a iniciativa de elaborar uma contratação centralizada de desktops e notebooks como serviço, também chamada de PCaaS (*PC as a Service*), conforme Pregão Eletrônico 90.011/2024, da UASG 201057, disponível em: <<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra?compra=20105705900112024>>, consultado em fevereiro/2025. Contudo, observou-se que a referida contratação está suspensa, com objetivo de realizar ajustes e revisão dos artefatos de planejamento pela equipe técnica, demonstrando assim, a complexidade presente neste modelo de contratação.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Para a Solução 1 (única viável), além do custo de aquisição do ativo também é necessário levar em consideração sua depreciação. De acordo com as normas contábeis em vigor, a vida útil dos bens de informática é de 5 (cinco) anos, assim, ao fim desse período o ativo possuirá valor contábil residual da depreciação.

11.1 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Os cálculos da tabela a seguir, a título de exemplificação, utilizam como referência os valores estimados para desktops, notebooks e monitores, conforme valor de mercado de equipamentos similares aos almejados.

ITEM	OBJETO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Desktop Tipo I – Compacto Intermediário	750	R\$ 8.673,00	R\$ 6.504.750,00
2	Desktop Tipo II – Compacto Alto Desempenho	250	R\$ 12.700,00	R\$ 3.175.000,00
3	Notebook Tipo I - Básico	150	R\$ 8.281,00	R\$ 1.242.150,00
4	Notebook Tipo II - Intermediário	200	R\$ 9.233,00	R\$ 1.846.600,00
5	Monitor Sobressalente	300	R\$ 1.708,00	R\$ 512.400,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO				R\$ 13.280.900,00

A depreciação dos bens considerando vida útil de 5 anos, com taxa linear de 20% a.a., pode ser calculada conforme tabela a seguir:

OBJETO	VALOR INICIAL	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5
Desktop Tipo I – Compacto Intermediário	R\$ 6.504.750,00	-R\$ 1.300.950,00	-R\$ 1.040.760,00	-R\$ 832.608,00	-R\$ 666.086,40	-R\$ 532.869,12
	Depreciação Acumulada	-R\$ 1.300.950,00	-R\$ 2.341.710,00	-R\$ 3.174.318,00	-R\$ 3.840.404,40	-R\$ 4.373.273,52
	Residual	R\$ 5.203.800,00	R\$ 4.163.040,00	R\$ 3.330.432,00	R\$ 2.664.345,60	R\$ 2.131.476,48
Desktop Tipo II – Compacto Alto Desempenho	R\$ 3.175.000,00	-R\$ 635.000,00	-R\$ 508.000,00	-R\$ 406.400,00	-R\$ 325.120,00	-R\$ 260.096,00
	Depreciação Acumulada	-R\$ 635.000,00	-R\$ 1.143.000,00	-R\$ 1.549.400,00	-R\$ 1.874.520,00	-R\$ 2.134.616,00
	Residual	R\$ 2.540.000,00	R\$ 2.032.000,00	R\$ 1.625.600,00	R\$ 1.300.480,00	R\$ 1.040.384,00
Notebook Tipo I - Básico	R\$ 1.242.150,00	-R\$ 248.430,00	-R\$ 198.744,00	-R\$ 158.995,20	-R\$ 127.196,16	-R\$ 101.756,93
	Depreciação Acumulada	-R\$ 248.430,00	-R\$ 447.174,00	-R\$ 606.169,20	-R\$ 733.365,36	-R\$ 835.122,29

	Residual	R\$ 993.720,00	R\$ 794.976,00	R\$ 635.980,80	R\$ 508.784,64	R\$ 407.027,71
	R\$ 1.846.600,00	-R\$ 369.320,00	-R\$ 295.456,00	-R\$ 236.364,80	-R\$ 189.091,84	-R\$ 151.273,47
Notebook Tipo II - Intermediário	Depreciação Acumulada	-R\$ 369.320,00	-R\$ 664.776,00	-R\$ 901.140,80	-R\$ 1.090.232,64	-R\$ 1.241.506,11
	Residual	R\$ 1.477.280,00	R\$ 1.181.824,00	R\$ 945.459,20	R\$ 756.367,36	R\$ 605.093,89
Monitor Sobressalente	R\$ 512.400,00	-R\$ 102.480,00	-R\$ 81.984,00	-R\$ 65.587,20	-R\$ 52.469,76	-R\$ 41.975,81
	Depreciação Acumulada	-R\$ 102.480,00	-R\$ 184.464,00	-R\$ 250.051,20	-R\$ 302.520,96	-R\$ 344.496,77
	Residual	R\$ 409.920,00	R\$ 327.936,00	R\$ 262.348,80	R\$ 209.879,04	R\$ 167.903,23

Ao final, considerando o custo de aquisição, a perda acumulada por depreciação e o valor residual dos equipamentos, teríamos o seguinte cenário de custo total de propriedade (TCO):

OBJETO		VALOR TOTAL
Desktop Tipo I – Compacto Intermediário	Custo Aquisição	R\$ 6.504.750,00
	Depreciação Acumulada	R\$ 4.373.273,52
	Valor Residual	-R\$ 2.131.476,48
Desktop Tipo II – Compacto Alto Desempenho	Custo Aquisição	R\$ 3.175.000,00
	Depreciação Acumulada	R\$ 2.134.616,00
	Valor Residual	-R\$ 1.040.384,00
Notebook Tipo I - Básico	Custo Aquisição	R\$ 1.242.150,00
	Depreciação Acumulada	R\$ 835.122,29
	Valor Residual	-R\$ 407.027,71
Notebook Tipo II - Intermediário	Custo Aquisição	R\$ 1.846.600,00
	Depreciação Acumulada	R\$ 1.241.506,11
	Valor Residual	-R\$ 605.093,89
Monitor Sobressalente	Custo Aquisição	R\$ 512.400,00
	Depreciação Acumulada	R\$ 344.496,77
	Valor Residual	-R\$ 167.903,23
CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE ESTIMADO (com depreciação)		R\$ 17.858.029,38

11.2 MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Verificou-se apenas uma solução viável, portanto, não é possível a elaboração de um mapa comparativo com as soluções identificadas.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução a ser contratada se baseia na aquisição, sob demanda, de computadores do tipo desktop, notebook e monitores, com suporte e garantia, visando atender as demandas das unidades da UFPR.

A compra dos equipamentos será realizada por meio de processo licitatório na modalidade pregão, pelo sistema de Registro de Preços (SRP), que é o mais indicado para objetos demandados com frequência e que permite o parcelamento das aquisições de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros das unidades. Além disso, a contratação permitirá o planejamento conjunto para o atendimento das demandas da UFPR, favorecendo a redução de custos por equipamento (ganho de economia de escala), a padronização do parque e dos serviços contratados, além da possibilidade de manter os equipamentos por período superior ao prazo de garantia.

Em função do uso diário desses equipamentos em toda a UFPR é fundamental dispor de uma possibilidade de rápida contratação. Com parte do parque tecnológico desatualizado, os equipamentos em uso já não possuem serviços de garantia e manutenção. A inexistência de uma ARP para aquisição de novos equipamentos e a defasagem tecnológica dos equipamentos existentes provocam atrasos na execução de atividades administrativas e finalísticas e comprometem a continuidade de um grande volume de ações, programas e projetos em andamento. Portanto, é importante que o planejamento para a compra desses equipamentos seja realizado anualmente de forma que a UFPR sempre possua uma Ata de Registro de Preços vigente para a troca de equipamentos ao final de sua vida útil e para o atendimento de novas demandas. Assim sendo e considerando os quesitos de economicidade, eficiência e produtividade, a aquisição de equipamentos demonstrou-se a opção mais vantajosa.

A tabela a seguir apresenta as especificações básicas por tipo de equipamento, tais como: tamanho do gabinete, capacidade do processador, memória, armazenamento, monitor, sistema operacional, placa de vídeo, quando for o caso. Ressalta-se que a descrição pormenorizada dos itens será realizada no Termo de Referência.

Item	Descrição do Bem/Serviço
1	Desktop Compacto Tipo I – Intermediário. Configuração base: Processador com 6 núcleos e 12 threads, ou superior / 16GB / SSD 512GB NVMe / Monitor 23.8" / Windows 11 Pro / Garantia 60 meses.
2	Desktop Compacto Tipo II - Alto Desempenho. Configuração base: Processador com 8 núcleos e 16 threads, ou superior / 32GB / SSD 1TB NVMe / Placa de vídeo <i>offboard</i> 4GB / Monitor 23.8" / Windows 11 Pro / Garantia 60 meses.
3	Notebook Tipo I - Básico. Configuração Base: Processador com 4 núcleos e 8 threads, ou superior / 16GB / SSD 256GB NVMe / Windows 11 Pro / Tela 14" / Garantia 48 meses para o notebook e 36 meses para a bateria.
4	Notebook Tipo II - Intermediário. Configuração Base: Processador com 6 núcleos e 12 threads, ou superior / 16GB / SSD 512GB NVMe / Windows 11 Pro / Tela 14" / Garantia 48 meses para o notebook e 36 meses para a bateria.
5	Monitor Sobressalente. Configuração Base: Tela 23.8 polegadas/ Tecnologia LED / Resolução 1920 x 1080 a 60 Hz / Formato de tela 16:10 ou 16:9 / Regulagem / Ajustabilidade da tela / Garantia 60 meses.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custos considerou a contratação de 100% do quantitativo. Os preços foram obtidos seguindo orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, por meio de pesquisa em sítios eletrônicos especializados.

A tabela a seguir apresenta o custo total estimado da contratação.

ITEM	OBJETO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Desktop Tipo I – Compacto Intermediário	750	R\$ 8.673,00	R\$ 6.504.750,00
2	Desktop Tipo II – Compacto Alto Desempenho	250	R\$ 12.700,00	R\$ 3.175.000,00
3	Notebook Tipo I - Básico	150	R\$ 8.281,00	R\$ 1.242.150,00
4	Notebook Tipo II - Intermediário	200	R\$ 9.233,00	R\$ 1.846.600,00
5	Monitor Sobressalente	300	R\$ 1.708,00	R\$ 512.400,00
CUSTO TOTAL ESTIMADO				R\$ 13.280.900,00

Custo estimado da Contratação: **R\$ 13.280.900,00 (treze milhões duzentos e oitenta mil e novecentos reais).**

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A solução escolhida atende plenamente aos requisitos técnicos e de negócio elencados no presente estudo, conforme demonstra a análise comparativa realizada quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos da solução. As especificações técnicas definidas visam atender aos diferentes perfis de usuários, os quais representam a maior parte das demandas institucionais, ao mesmo tempo em que garantem grande competitividade de mercado e preços vantajosos para a administração.

14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

A presente contratação será dividida em itens, sem prejuízo técnico, visto que não há dependência tecnológica entre os equipamentos.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A presente contratação visa suprir as demandas institucionais de forma padronizada e em um único processo licitatório, utilizando-se do sistema de registro de preços. Isso permitirá ganho de escala e economia processual. Além disso, não há variação dos preços registrados e as compras poderão ser realizadas de forma individual pelas unidades demandantes, sem a exigência de pedidos mínimos e de forma oportuna de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros. Conforme evidenciado neste estudo, a solução não implica em outros tipos de investimentos para sua implantação, tais como treinamentos ou adequação de processos de trabalho, sendo o custo total de propriedade calculado apenas pela soma do valor de aquisição e depreciação dos equipamentos.

15.1 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

A presente contratação será dividida em itens com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Tal decisão fundamenta-se nos dispositivos da nova lei de licitações e na jurisprudência do TCU consolidada na Súmula nº 247 do TCU considerando a adjudicação, como regra, por item e não por preço global.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Manter a infraestrutura computacional da UFPR em nível adequado;
- Reduzir a necessidade de aquisição de peças de hardware para manutenção de equipamentos de informática;
- Reduzir o tempo de resposta às demandas internas com ferramentas e recursos adequados ao ambiente corporativo e com suporte e garantia do fabricante;
- Possibilitar o atendimento tempestivo das necessidades das Unidades e Setores da UFPR para atualização da infraestrutura computacional;
- Reduzir os custos de aquisições através do ganho de escala e do poder de compra da UFPR;
- Padronizar o parque de desktops e notebooks e versões de sistemas operacionais utilizados na UFPR, facilitando a gestão, suporte e manutenção e promovendo conformidade legal de licenciamento;
- Prover aderência ao conceito de “TI Verde”, visando equipamentos ambientalmente mais sustentáveis;
- Prover economia de energia, através da especificação de equipamentos de consumo reduzido de energia;
- Prover outros requisitos de sustentabilidade, através da especificação de equipamentos de tamanho reduzido, que utilizam menor quantidade de papelão, isopor e plástico na embalagem e são transportados em quantidades maiores em relação a equipamentos padrão.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Necessidade	Responsável(is)	Envolvido(s)
Levantamento e adequação das necessidades de infraestrutura elétrica nos espaços físicos onde os computadores serão utilizados. Deverão estar disponíveis, até o recebimento de novos equipamentos, ao menos duas tomadas elétricas para cada equipamento (ou uma única com filtro de linha / régua de tomadas), em rede elétrica adequada.	Unidades que farão a compra dos equipamentos	Campi e Setores da UFPR. Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA).
Levantamento e adequação das necessidades de infraestrutura de rede lógica nos espaços físicos onde os computadores serão utilizados. Deverá estar disponível, até o recebimento de novos equipamentos, uma tomada de rede lógica instalada e habilitada por equipamento.	Unidades que farão a compra dos equipamentos	Campi e Setores da UFPR. Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC).
Disponibilização de portas em switches (requer fornecimento de equipamentos switches em rede de dados estruturada). Há necessidade de uma porta de switch habilitada para cada equipamento.	AGTIC	Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC)
Disponibilização de rede wireless com cobertura de sinal adequada nas unidades da UFPR.	AGTIC	Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC).

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o presente objeto.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

As necessidades estratégicas elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação foram tratadas como macro requisitos e necessidades de negócio. Assim, declara-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade e os riscos envolvidos são administráveis.

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico preliminar, a Equipe de Planejamento declara que a contratação é VIÁVEL, do ponto de vista técnico e econômico, sendo relevante e essencial para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação da UFPR.

Assim, encaminhamos o Estudo Técnico Preliminar para a continuidade da contratação.

20. RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CLIC/PRA/UFPR n.º 75, de 21 de fevereiro de 2025 (documento SEI nº 7520939).

Conforme o §2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Nome: Manoel Portilho Junior Cargo: Analista de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 3435089	Nome: Gustavo de Brito dos Santos Cargo: Coordenador da Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura de TIC (CSI) Matrícula/SIAPE: 1111747

21. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC Felipe Sanches Bueno Diretor Executivo da AGTIC Matrícula/SIAPE: 1653832
--

Curitiba, 22 de abril de 2025

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)
Processo Administrativo nº 23075.004603/2025-79
Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba/Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração, NOME COMPLETO, nomeado(a) pela Portaria nº XXX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no *DOU* de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23075.004603/2025-79, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 90.035/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores de vídeo, com garantia *on-site*, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 90.035/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade
	Descrição do item no Termo de Referência			Unidade prevista no Termo de Referência			

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Paraná (UASG 153079).
- 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - c) Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.

5.4.2.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b)” do item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata a alínea “a)” do item 5.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

i. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

ii. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. O requerimento deverá ser entregue diretamente à Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações, através do e-mail contratos@ufpr.br.

7.2.3. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.7. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O fornecedor fica obrigado a entregar, pelo preço registrado, os itens constantes das notas de empenho emitidas anteriormente a seu protocolo de solicitação de Alteração de Preços. Caso se recuse, estará sujeito às sanções descritas no Termo de Referência.

8. DA SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTO

8.1. Durante a vigência desta ata de registro de preços, nas situações de impossibilidade de fornecimento de materiais registrados, devido à descontinuidade de produção ou outro motivo que impeça o fornecimento da marca e modelo do produto registrado, por prazo indeterminado, o fornecedor poderá apresentar à Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações, pedido para substituição de marca e/ou modelo do produto registrado.

8.1.1. Para aos bens de consumo duráveis, assim entendidos aqueles classificados pela UFPR como materiais permanentes, deverá ser realizada a substituição, preferencialmente, pelo modelo subsequente na linha de produção do mesmo fabricante, ou demonstrada sua inadequação aos termos do Edital da Licitação, conforme o caso.

8.2. Os pedidos de que trata o item 8.1 deverão conter:

- a) Comprovação emitida pelo fabricante, distribuidor, importador, representante ou equivalente, quanto à efetiva retirada do material de linha ou dos motivos que impossibilitam o fornecimento;
- b) Catálogo, folheto técnico ou indicação do site do fornecedor, conforme previsão do item 9.5 do Termo de Referência, do produto substituto;

8.3. A análise de admissibilidade dos pedidos de substituição de produto será realizada pela Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações.

8.4. Uma vez acolhida a solicitação, a Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações poderá submeter o pedido à Unidade Gerenciadora da Ata no âmbito da UFPR, para a análise técnica do produto ofertado em substituição.

8.4.1. A análise da substituição levará em consideração o interesse público envolvido e ocorrerá observando o mesmo procedimento realizado no momento da análise técnica da licitação, ou seja, o material substituto deverá atender todas as características do edital, bem como possuir qualidade igual ou superior a do material ofertado na proposta original da licitação, vedado o aumento de preços.

8.5. Após a análise técnica o processo será enviado à Unidade de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratações, que poderá acatar o pedido ou recusá-lo, liberando o fornecedor do compromisso assumido, se comprovada a inviabilidade de substituição.

8.6. Caso o pedido seja recusado, os itens solicitados mediante nota de empenho deverão ser entregues no prazo inicialmente estipulado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata é assinada eletronicamente.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
---------	---

TR	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

(Processo Administrativo nº 23075.004603/2025-79)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A Universidade Federal do Paraná, com sede no(a) Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores de vídeo, com garantia on-site, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/05/2025.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.1.1 Entregar o objeto acompanhado do Termo de Garantia dos equipamentos fornecidos. O Termo de Garantia pode ser substituído por website ou software para consulta dos prazos de garantia dos bens e serviços.

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 As infrações, sanções administrativas e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput](#), da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, Seção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-