



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD - CONTRATAÇÕES DE TIC

PROCESSO Nº: 23067.066985/2019-85

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Unidade:	Departamento de Computação - DC
Nome do Projeto:	Sinesp Big Data de Inteligência Artificial para Segurança Pública
Fonte de Recursos:	Não se aplica
Responsável pela Demanda:	José Antonio Fernandes de Macedo
E-mail:	jose.macedo@dc.ufc.br
Telefone:	33669837

2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTIC	ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC)
1	O objetivo geral do projeto "Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública" é desenvolver estudos científicos com intuito de criar uma plataforma para permitir a integração e análise de fontes de dados de segurança pública dos estados brasileiros. Para possibilitar o desenvolvimento das soluções previstas no plano de trabalho do projeto, bem como diminuir os riscos de atraso nas entregas, visa-se a aquisição de computadores desktop para atender às demandas do	1	N13 - Solução de TI	Não se aplica
		2		
		3		
		4		

projeto e equipar laboratórios e ampliar a capacidade de trabalho da equipe.		
--	--	--

3. MOTIVAÇÃO

Diante da necessidade de desenvolver as soluções previstas no plano de trabalho do projeto, bem como diminuir os riscos de incompatibilidade de equipamentos e cumprir com prazos definidos, a equipe do projeto decidiu pela aquisição de computadores Desktop.

4. METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS

Espera-se, com essa aquisição, atender às demandas do projeto através da aquisição de equipamentos modernos para aprimorar os serviços, os equipamentos com características de desempenho suficientes para possibilitar a execução das atividades de pesquisa e desenvolvimento do projeto, para equipar laboratórios e ampliar a capacidade de trabalho da equipe do projeto.

Esta demanda atende à necessidade estratégica do PDTIC N13 - Solução de TI e ao princípio norteador do PDTIC P02 - Inovação, que visa agir de forma a promover, estimular e apoiar as iniciativas inovadoras de Tecnologia da Informação nas operações da UFC

Além disso, esta demanda vai contribuir com o objetivo estratégico da PDTIC OE01 - Consolidação, melhoria e ampliação da comunicação e infraestrutura de TI e com.

Em conformidade com art. 10, **caput** da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, encaminha-se o presente Doc. Oficialização de Demanda - DOD - Contratações à Área de Tecnologia de Informação da UFC para as providências cabíveis.

OBSERVAÇÃO:

Este documento deve ser assinado pelo(s) responsável(is) pela elaboração do D.O.D. e pela autoridade máxima da unidade demandante.



Documento assinado eletronicamente por **NATALIA VERUSKA VIRINO DE LIMA, Assistente em Administração**, em 19/11/2019, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Carlos Freire Nunes Junior, Técnico de Laboratório Área**, em 19/11/2019, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANTONIO LEAL REGO, Professor do Magistério Superior**, em 19/11/2019, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO FERNANDES DE MACEDO, Coordenador**, em 19/11/2019, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1115902** e o código CRC **E5131A76**.

Referência: Processo nº 23067.066985/2019-85

SEI nº 1115902



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Campus do Pici, s/n, Bloco 910, - Bairro Planalto Pici, Fortaleza/CE, CEP 60440-900, Telefone: (85) 3366-9837 - <http://ufc.br/>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO DE TIC

PROCESSO Nº 23067.067450/2019-21

Orientações Gerais:

Os Estudos Técnicos Preliminares deverão ser realizados pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação, em conformidade com as diretrizes do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Aquisição de Microcomputador Pessoal Desktop com garantia de funcionamento pelo período de 48 (doze) meses, visando atender às demandas do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

2.1. Necessidade de Negócio

Necessidade 1:	Aquisição de Microcomputador Pessoal Desktop para atender às demandas de projeto de pesquisa		
Id	Funcionalidade	Id	Envolvidos
1	1.1. Suprir as necessidades de recursos computacionais para atender as demandas do projeto;	1	Unidades da UFC
	1.2. Equipar laboratórios e ampliar a capacidade de trabalho da equipe do projeto.	2	PROPLAD
	1.3. Repor máquinas que se tornam obsoletas com o passar dos anos;	3	Equipe de Contratação da STI
	1.4. Repor máquinas que apresentaram defeito e que não houve possibilidade de conserto;		

2.2. Requisitos Tecnológicos

Id	Tipo	Requisito
1	Especificação técnica	Especificar uma solução que atenda às demandas do projeto de pesquisa através da aquisição de equipamentos modernos e com desempenho suficiente para possibilitar a execução das atividades de pesquisa e desenvolvimento do projeto;

2.3. Demais Requisitos

Id	Tipo	Requisito
1	Requisitos Legais	A solução deverá estar em conformidade com a IN 01/2019, bem como à legislação que rege os processos de contratação no setor público (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, suas alterações e regulamentações)
2	Requisitos sociais, ambientais e culturais	Para que sejam diminuídos os impactos ambientais de produtos eletrônicos é aconselhado que o licitante do objeto possua centro de descarte e observância das especificações referentes no edital.

3	Requisitos de Garantia e Manutenção	O equipamento deverá possuir garantia do licitante, na modalidade "on-site", pelo período mínimo de 48 (sessenta) meses, comprovado através de declaração do licitante. Os atendimentos ocorrerão de segunda a sexta, de 08:00 às 17:00 horas e com tempo de atendimento fixado em edital.
4	Requisitos Temporais	Os computadores deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA;

3. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES

Solução 1	Nome da Solução:	Aquisição de computadores (Desktop).
	Entidade:	Pesquisa realizada com fornecedores e no Pannel de Preços.
	Valor Estimado:	R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais). Menor preço das propostas contidas no documento (1144280)
	Descrição:	Aquisição de computadores para atender às demandas do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.
	Fornecedor:	Pesquisa realizada no Pannel de Preços que constam no documento 1144280 (Fornecedores constarão na pesquisa)

Solução 2	Nome da Solução:	Locação de computadores (Desktop).
	Entidade:	925624 - FUND. NORTEIOGRANDENSE DE PESQ. E CULTURA.
	Valor Estimado:	R\$ 1.641.600,00 (Valor Unitário diário (R\$ 38,00) x Dias (30) x Quantidade (30) x Período Pretendido (48 meses)).
	Descrição:	Aquisição de computadores para atender às demandas do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.
	Fornecedor:	0564910000167 - DATA SHOW NATAL LOCACAO DE EQUIPAMENTOS LTDA.

4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1 e 2	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1 e 2			x
A Solução é um software livre ou software público?	1 e 2			x
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1 e 2			x
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1 e 2			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 e 2			x

5. JUSTIFICATIVA DE ALTERNATIVAS INVIÁVEIS

A **Solução 2** apresenta orçamento estimado maior, além da configuração dos equipamentos não atender aos requisitos necessários para executar as atividades de pesquisa e desenvolvimento do projeto, com o agravante que esta instituição não possuiria propriedade sobre o bem. Também

não foram encontradas propostas vigentes quanto a Locação de Computadores, os valores da solução se baseia na solução implantada na FUND. NORTERIOGRANDENSE DE PESQ. E CULTURA cuja proposta encontra-se no documento 1108463.

6. CÁLCULO DO CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO) DAS ALTERNATIVAS VIÁVEIS

6.1. Custos de aquisição

R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais). Valor para aquisição de 30 computadores cujas propostas encontram-se no Quadro Comparativo de Pesquisa de Preços 1144280.

6.2. Custos de Manutenção

Não haverá custo de manutenção para a UFC, pois este ônus será de responsabilidade da Contratada.

6.3. Custos de Renovação e garantia

Não haverá renovação de garantia após a garantia contratada de 48 meses.

6.4. Custo total de aquisição

R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais).

7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Estabeleceu-se como valor de referência para a **Solução 1** o menor valor entre as propostas recebidas. Desta forma, o valor de referência para a contratação será de **R\$ 285.000,00** (duzentos e oitenta e cinco mil reais) para 30 unidades. Assim, a **Solução 1** a única opção viável. Além disso, a solução permite que os equipamentos sejam agregados ao Patrimônio da UFC, podendo ser utilizado além dos 48 meses, o que não ocorre com a opção de locação.

7.1. Bens e Serviços que compõem a solução

Id	Bens/Serviços	Valor Estimado
1	Aquisição de Microcomputador Pessoal Desktop com garantia de funcionamento pelo período de 48 (doze) meses, visando atender às demandas do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.	R\$ 285.000,00
Total:		R\$ 285.000,00

7.2. Benefícios Esperados

Id	Benefício
1	Atender as demandas por estações de trabalho das unidades da UFC adquirindo equipamentos modernos com bom índice de desempenho e com boas qualidades de utilização (boa ergonomia) e manuseio;
2	Adquirir equipamentos com características de desempenho suficientes para atender as demandas dos usuários por, pelo menos, os próximos 48 meses após a aquisição, sem custos adicionais;
3	Equipar novos blocos didáticos, laboratórios e gabinetes de professores, atendendo às demandas de ampliação de unidades acadêmicas existentes e de novas unidades acadêmicas.
4	Ampliar a capacidade de trabalho de unidades administrativas para atenderem ao crescimento da comunidade acadêmica;
5	Substituir equipamentos obsoletos, cujo o reparo foi inviabilizado por falta de componentes ou pelo custo final de reparo ser superior à aquisição de novos equipamentos com garantia de 48 meses.

8. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Id	Tipo de Necessidade
1	Não será necessário realizar nenhuma adequação, pois as unidades demandantes já possuem infraestrutura necessária para utilizar os computadores.

9. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Recursos Materiais

Recurso 1:	A solução exige que os computadores venham acompanhados de documentação técnica e manuais que contenham informações suficientes para descrever a utilização e configuração do equipamento. Deverá ser fornecido com todos os acessórios necessários para operacionalização. Portanto, não se faz necessário providenciar nenhum material por parte da CONTRATANTE, uma vez que, as salas que receberão os equipamentos já possuem infraestrutura adequada.		
Quantidade:			
Disponibilidade:			
Id	Ação para Obtenção do Recurso	Responsável	
1			
2			
3			

9.2. Recursos Humanos

Id	Função	Formação	Atribuições
1	Fiscal Técnico do Contrato	Tecnologia da Informação	Servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
2	Fiscal Administrativo do Contrato	Administração, direito ou áreas afins	Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
3	Fiscal Requisitante do Contrato	Não especificado	Servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
4	Gestor do Contrato	Administração, direito ou áreas afins.	Servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

10. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Id	Evento	Ação de Contingência	Responsável
1	Execução incompleta ou execução lenta da solução	Definir penalidades e sanções por não cumprimento dos prazos estipulados no edital. Verificar a possibilidade de rescisão do contrato por não cumprimento ou lentidão não justificada na entrega da solução.	Equipes de Planejamento e Fiscalização do Contrato da Universidade Federal do Ceará.
2	Interrupção do contrato	No processo de seleção do fornecedor esclarecer as penalizações existentes por rescisão de contrato. Especificar todas as penalizações no edital de contratação.	Equipes de Planejamento e Fiscalização do Contrato da Universidade Federal do Ceará.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

Fortaleza, 2 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANTONIO LEAL REGO**, Professor do Magistério Superior, em 03/12/2019, às 19:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO FERNANDES DE MACEDO, Coordenador**, em 03/12/2019, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Carlos Freire Nunes Junior, Técnico de Laboratório Área**, em 03/12/2019, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NATALIA VERUSKA VIRINO DE LIMA, Assistente em Administração**, em 03/12/2019, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDGAR MARCAL DE BARROS FILHO, Diretor Geral**, em 04/12/2019, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1144803** e o código CRC **AC9B338A**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA

Campus do Pici, s/n, Bloco 910, - Bairro Planalto Pici, Fortaleza/CE, CEP 60440-900, Telefone: (85) 3366-9837 - http://ufc.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

(AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CUSTEIO E DE BENS PATRIMONIAIS)

Termo de Referência n°:	Unidade Solicitante: Departamento de Computação
Responsável(is) pela Elaboração: Paulo Antonio Leal Rego	Cargo/Função: Professor do Magistério Superior

1. OBJETO

Aquisição de Microcomputador Pessoal Desktop com garantia de funcionamento pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, visando atender às demandas do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

O projeto “Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública”, financiado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, tem o objetivo de desenvolver estudos científicos com intuito de criar uma plataforma para permitir a integração e análise de fontes de dados de segurança pública dos estados brasileiros.

Diante da necessidade de desenvolver as soluções previstas no plano de trabalho do projeto, bem como cumprir com os prazos definidos, a equipe do projeto decidiu pela aquisição, através de dispensa de licitação, de computadores pessoais tipo desktop.

Os benefícios esperados com a aquisição são:

- a) Atender as demandas do projeto através da aquisição de equipamentos modernos;
- b) Adquirir equipamentos com características de desempenho suficientes para possibilitar a execução das atividades de pesquisa e desenvolvimento do projeto;
- c) Equipar laboratórios e ampliar a capacidade de trabalho da equipe do projeto;
- d) Garantir a compatibilidade entre os equipamentos adquiridos, bem como a garantia e suporte técnico unificado, prestado por mesmo fabricante.

A contratação através de dispensa de licitação mitiga os riscos do projeto e está em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência.

A quantidade de equipamentos a serem adquiridos está de acordo com o tamanho da equipe, orçamento previsto e plano de trabalho do projeto de pesquisa Sinesp Big Data e Inteligência Artificial para Segurança Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1. Bens e/ou Serviços

Anexo a este Termo de Referência, está o orçamento detalhado que embasa o quadro abaixo:

a) Microcomputador Pessoal Desktop

Nº ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microcomputador Pessoal Desktop	UN	30	R\$ 9.500,00	R\$ 285.000,00

A estimativa de custos necessários à compra do(s) material(is), objeto deste Termo de Referência é de R\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais). Essa estimativa foi feita com base em uma pesquisa de preços, conforme os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MP/OG nº 5, de 27/06/2014.

O embasamento do valor do Termo de Referência se deu por Menor Preço dentre as propostas que atendem às especificações mínimas aqui definidas.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O microcomputador pessoal tipo desktop o qual atenderá a demanda deste Termo de Referência possui suas especificações descritas neste item.

4.1.1. Item 1 - Microcomputador Pessoal Desktop

a) Placa Mãe: deve possuir capacidade para 64GB (gigabytes) de memória RAM com arquitetura dual channel e modelo DDR4, suporte a ECC Memory, no mínimo 4 portas SATA 6GB/s, 8 portas USB 3.1, 4 portas USB 2.0, 3 portas PCIe 3.0/2.0 x16, 2 portas PCIe 2.0 x1, placa de rede WiFi e LAN gigabit, 1 saída DV-HD, 1 saída HDMI, 1 conector de energia de 8 pinos ATX 12V.

b) Processador: deve possuir 08 (oito) núcleos reais de processamento ou superior. Pontuação: apresentar índice PASSMARK CPU de, no mínimo, 23000 (vinte e três mil) pontos, conforme site PASSMARK Software (www.cpubenchmark.net/cpu_list.php), na data da publicação do Edital; Deve possuir arquitetura de 64 bits e instruções de virtualização assistida por hardware, além de suportar tecnologia de economia de energia; O processador deverá estar em plena fabricação, comercialização e suportado pelo fabricante, não sendo aceitos processadores descontinuados.

c) Memória: padrão DDR4 e frequência mínima de 2400 MHz, ou superior. O produto deve possuir, no mínimo, 32GB (gigabytes), expansível a no mínimo 64GB, providos por módulos de memória devidamente instalados, de forma que pelo menos dois “slots” de memória RAM da placa mãe sejam utilizados para o devido uso e funcionamento da tecnologia Dual Channel. Não será aceito módulo único de memória.

- d) Placa de Vídeo: memória da placa de vídeo, de no mínimo 8GB de memória dedicada. Pontuação: apresentar índice PASSMARK GPU de, no mínimo, 14000 (quatorze mil) pontos, conforme site PASSMARK Software (https://www.videocardbenchmark.net/gpu_list.php), na data da publicação do Edital.
- e) Disco Rígido Principal: deve ser um disco SSD (unidade de estado sólido) e possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 480 (quatrocentos e oitenta) gigabytes. Transferência de dado mínimo até 450MB/s para leitura e 400MB/s para gravação.
- f) Disco Rígido Secundário: deve ser um disco HDD (unidade de estado sólido) e possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 1 (um) terabytes.
- g) Gabinete: deve ser preto e lateral com vidro temperado, formato mid-tower, possuir no mínimo 2 (duas) ventoinhas incluídas e compatibilidade com placas-mãe ATX, Micro-ATX e Mini-ITX.
- h) Fonte de Alimentação: deve possuir no mínimo 650W de potência, tensão de entrada de 100 à 240V (automático), certificação 80 Plus White e proteção contra sobrecargas, baixa tensão, curto-circuito e picos de corrente e superaquecimento. Deve possuir no mínimo 1 conector EPS, 1 conector de disquete, 2 conectores PCI-E e 6 conectores SATA.
- i) Cooler: material do radiador deve ser de alumínio e utilizar a tecnologia de resfriamento com água.
- j) Garantia: no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses de garantia para mão de obra de obra e peças.

5. OBRIGAÇÕES/DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 5.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.2 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.
- 5.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na Solução de Tecnologia da Informação fornecido, para que seja substituído ou corrigido.
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 5.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

ATENÇÃO:

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES/DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelos, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, quando for o caso, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1980).
- 6.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.6 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.7 Manter, durante o período de garantia técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 6.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.10 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte de bens adquiridos cujos componentes necessitem de destinação especial devido a sua natureza, nos termos da Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010.

7. DIREITOS DA CONTRATANTE

- 7.1 Na forma do disposto no Art. 54, da Lei 8.666/93, constituem direitos da contratante todos aqueles que se extraem das obrigações estabelecidas para a contratada, em conformidade com as disposições deste termo de referência, e também os que se façam correspondentes à instrumentalidade dos princípios e valores que devem pautar a gestão pública, como disposto na ordem constitucional e legal.
- 7.2. O exercício da discricionariedade administrativa na avaliação da execução contratual devida para o tipo de contratação.
- 7.3. O exercício do poder de polícia quanto às condutas da contratada, no pertinente ao cumprimento de suas obrigações legais em geral e, em especial, das trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias.
- 7.4. O sancionamento, em face dos desempenhos da contratada e conforme as tipicidades estabelecidas em lei, mediante a instauração do devido processo legal.

8. DIREITOS DA CONTRATADA

- 8.1. Na forma do disposto no Art. 54, da Lei 8.666/93, constituem direitos da contratada todos aqueles que se extraem das obrigações estabelecidas para a contratante, em conformidade com as disposições deste termo de referência, e também os que se façam correspondentes aos princípios e valores que devem pautar a gestão pública, como disposto na ordem constitucional e legal;
- 8.2. Requerer a revisão pela autoridade superior, de ato praticado no exercício da discricionariedade administrativa na avaliação da execução contratual devida para o tipo de contratação, no prazo de cinco dias úteis contados da data em que tomou ciência desse ato, podendo requerer a dilação desse prazo pelo mesmo tempo;
- 8.3. Questionar, perante a autoridade superior, manifestações do exercício do poder de polícia quanto às condutas da contratada, no pertinente ao cumprimento de suas obrigações legais em geral e, em especial, das trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias.
- 8.4. Ter em duas instâncias decisórias, examinado o sancionamento, em face dos desempenhos da execução contratual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Métodos e Estratégia de Suprimento

- 9.1.1 O prazo de entrega do(s) bem(ns) é de 45 dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso, em remessa única;
- 9.1.2 Os computadores serão recebidos de forma provisória pelo almoxarifado;
- 9.1.3 O horário da entrega deverá ser de 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas;
- 9.1.4 Os computadores adquiridos pela Universidade Federal do Ceará deverão ser entregues no almoxarifado da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD/UFCE da Universidade, no seguinte endereço:

PATRIMÔNIO / ALMOXARIFADO CENTRAL

Avenida Humberto Monte, S/N – Parquelândia,
Campus PICI –
Fortaleza - Ceará
CEP: 60440-593

9.2 Mecanismos Formais de Comunicação

Tendo em vista a celeridade necessária, a CONTRATADA deverá fornecer mecanismos de comunicação como, correio eletrônico, endereço postal e telefones, a fim de garantir a efetividade na prestação dos serviços e o contato constante e imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

10.1.1 O(s) bem(ns) será(ão) recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Esse recebimento provisório será efetuado pelo Almoxarifado ou por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e ocorrerá no prazo de 15 dias.
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, no prazo de 90 dias do recebimento provisório (obs: na hipótese de a verificação não ser precedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo).
- c) As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- d) A embalagem deverá estar devidamente identificada com o nome do fornecedor, conter os respectivos prospectos e manuais. Dispor na embalagem de informações, quando se aplicar, quanto às suas características, tais como, descrição e número do item conforme nomenclatura utilizada neste Termo de Referência, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, modelo, número de série e código do produto.
- e) Na nota fiscal ou documento em anexo a nota fiscal deverá conter a identificação do número de série de cada equipamento que consta no lote entregue.
- f) Preferencialmente, cada nota fiscal deverá possuir apenas um tipo de item.

10.1.2 O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo os problemas serem solucionados no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.2.1 A partir da notificação da contratada, há a interrupção do tempo para aceite definitivo até que haja a solução definitiva por parte da contratada.

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

10.2 Inspeções e Diligências

10.2.1 Para avaliação da qualidade, após o recebimento provisório, o Fiscal Técnico da CONTRATANTE emitirá, por lote examinado, um relatório completo dos testes efetuados, devidamente assinado. As não conformidades e desvios de qualidade detectados durante a avaliação deverão ser comprovados e anexados ao relatório.

10.2.2 Todas as unidades rejeitadas pertencentes a um lote aceite devem ser substituídas por unidades novas e perfeitas, por conta do fornecedor, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.2.3 A rejeição do lote, em virtude de falhas constatadas nas inspeções, não dispensa o fornecedor de cumprir as datas de entrega compromissadas. Se a rejeição tornar impraticável a entrega do material nas datas previstas, ou se ficar evidente que a CONTRATADA não será capaz de satisfazer as exigências estabelecidas neste edital, a CONTRATANTE se reserva ao direito de rescindir todas as obrigações e de obter o material de outro fornecedor.

10.3 Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato

10.3.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.3.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. da Lei nº 8.666 de 1993.

10.3.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3.5 O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão/fiscalização, conforme indicado no formulário PROPLAD127A - Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Fiscalização de Contratação de TIC.

10.4 Sanções Administrativas

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

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

10.4.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.4.1.3 Fraudar na execução do contrato;

10.4.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.1.5 Cometer fraude fiscal;

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

10.4.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

10.4.2.2. Multa moratória de 0,10 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.4.2.3. Multa compensatória de 10 % sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.4.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

10.4.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.4.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.4.1 deste Termo de Referência.

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

10.4.4 As sanções previstas nos subitens 10.4.2.1, 10.4.2.5, 10.4.2.6 e 10.4.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

10.4.5.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

10.4.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.5 Do Pagamento

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos objetos

adquiridos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Organização da Proposta

Na proposta de preço deverão constar as seguintes informações: descrição detalhada do equipamento cotado, valor unitário e total, validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias corridos, número da conta-corrente, agência e nome do Banco para pagamento. Além disso, deverá dispor ainda dos termos de prestação da garantia nos prazos estipulados para cada equipamento.

Ressalte-se que o valor apresentado deverá contemplar todos os custos inerentes à contratação e ainda aqueles decorrentes de fretes, seguros, embalagens, fiscais, trabalhistas e demais encargos contribuições, impostos e taxas estabelecidos na forma da Lei.

11.2 – Qualificação Técnica e Habilitação Técnica

11.2.1 O fornecedor deverá apresentar documento declarando que é capacitado para ser responsável por projetar, instalar, dar manutenção, suporte e garantia dos equipamentos ofertados.

11.2.2 Deverá ser apresentada Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, em nome do FORNECEDOR, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório do objeto do Edital.

12. ALINHAMENTO COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)

12.1. Os objetivos estratégicos apontados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente da Universidade Federal do Ceará estão agrupados em 10 (dez) eixos: ensino, pesquisa, extensão, gestão, cultura artística/esportes, pessoas – servidores, pessoas – estudantes, infraestrutura – UFC Infra, infraestrutura – Biblioteca Universitária, infraestrutura - STI. O objeto deste Termo de Referência atende ao(s) objetivo(s) mostrado(s) a seguir:

Eixo estratégico	Eixo de Pesquisa
Objetivo estratégico	Consolidar a política de inovação científica e tecnológica articulando parcerias com empresas, instituições de fomento, governo, e, sobretudo, com o parque tecnológico.
Estratégia / Ação	Dar devida visibilidade às parcerias da UFC com organizações e empresas públicas, privadas ou de capital misto, procurando registrar o impacto das inovações produzidas nessas parcerias.

13. ALINHAMENTO COM O PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PDTIC)

13.1. Os princípios norteadores do PDTIC foram baseados nos princípios institucionais definidos para o PDI da UFC 2018-2022: P01 - Sustentabilidade, P02 - Inovação, P03 - Empreendedorismo, P04 - Internacionalização, P05 - Excelência na avaliação e P06 - Gestão da qualidade.

13.2. O objeto deste Termo de Referência atende à necessidade estratégica N13 - Solução de TI e ao princípio norteador P02 - Inovação, que visa agir de forma a promover, estimular e apoiar as iniciativas inovadoras de Tecnologia da Informação nas operações da UFC - neste caso, para possibilitar a execução do projeto de pesquisa Sinesp Big Data. Além disso, o objeto vai contribuir com o objetivo estratégico da PDTIC OE01 (Consolidação, melhoria e ampliação da comunicação e infraestrutura de TI), uma vez que findo o projeto de pesquisa os equipamentos ficarão à disposição da UFC para serem utilizados em outros fins.

Atenciosamente,

Fortaleza, 26 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ANTONIO FERNANDES DE MACEDO, Coordenador**, em 12/12/2019, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Carlos Freire Nunes Junior, Técnico de Laboratório Área**, em 12/12/2019, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANTONIO LEAL REGO, Professor 3 Grau**, em 12/12/2019, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NATALIA VERUSKA VIRINO DE LIMA, Assistente em Administração**, em 12/12/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1162406** e o código CRC **CE2C5E75**.