

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licenças de uso de softwares para edição de som e imagem para atender as necessidades dos laboratórios do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH da UNILA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Os Softwares que se pretende adquirir serão utilizados no ensino e prática de mixagem, finalização de vídeos para diversas plataformas, sendo essenciais à formação profissional dos alunos do curso de Cinema e Audiovisual, Música e de Letras – Artes e Mediação Cultural da UNILA. Estas aquisições justificam-se em virtude da necessidade de atender demandas de ensino na área do audiovisual em específico softwares para laboratórios, conforme identificação das necessidades realizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A relação dos softwares que compõem a solução estão relacionados na tabela a seguir:

Item	Descrição do Bem ou Serviço	CATMAT	Qtd.
1	Licença para software de edição e mixagem de som 5.1 Protools Ultimate – Perpétua	27499	01
2	Licença para software de edição e mixagem de som Protools – Perpétua para educação (acadêmica/educacional)	27499	14
3	Dongle USB Ilok Pace 3	454460	22
4	Licença para Software Resolume Arena 7 - Perpétua para educação (acadêmica/educacional)	27499	15

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Laboratório de Som, sala C217 do campus JU, é um espaço fundamental para as atividades de graduação dos cursos de Cinema e Audiovisual, de Música e de Letras – Artes e Mediação

Cultural. No caso do curso de Cinema há conteúdos obrigatórios previstos no PPC – gravação de foleys, dublagem e mixagem – que não são possíveis de serem lecionados sem a adequada configuração do Laboratório. Para o ensino e prática de mixagem 5.1 especialmente faz-se necessário um software bastante específico, o Protools Ultimate. O laboratório é utilizado diretamente nas disciplinas de Som e Som II do curso de Cinema e Audiovisual, além dos TCCs e exercícios do Laboratório Criativo, que inclui além de Som II as disciplinas de Direção II, Direção de Arte II, Produção II, Montagem II, Direção de Fotografia II. Também é utilizado em exercícios de outras disciplinas práticas ao longo do curso. A ênfase Práticas Interpretativas - Criação musical dentro do curso de Música deverá também se servir do software, especialmente em suas disciplinas Música Eletroacústica, Música Eletroacústica Mista e Arte Sonora.

3.1.2. No caso Software Protools, que será alocado no Laboratório de Montagem (sala C202-1 do campus JU) houve compra anterior em quantitativo menor do que o necessário devido a restrições orçamentárias. O indicado é uma licença para cada estudante em sala de aula, uma para o computador do professor e mais uma para cada laboratório avançado (C202-2, C202-3 e C202-4). É necessária uma chave de ativação para cada computador/ licença. Hoje contamos com 25 computadores, além da estação do professor e das ilhas avançadas que totalizam 29 máquinas. A aquisição do softwares de edição e mixagem de som Protools atenderá a totalidade das máquinas e será de uso nas disciplinas de Som I, Som II, Montagem: teoria e prática, Montagem II, Arte e Tecnologia, Animação, Pós-produção, além dos TCCs e dos exercícios de outras disciplinas como Produção, Laboratório criativo, Direção, para citar algumas.

3.1.3. Já o Software Resolume Arena 7 está planejado principalmente para o uso na disciplina Arte e tecnologia no curso de cinema e audiovisual. Porém, não podemos descartar a possibilidade de uso de diversos componentes do curso de Letras - Artes e Mediação cultural que fazem uso de interfaces tecnológicas para se pensar e produzir arte.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1 ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS DO PETIC	
ID	Objetivos Estratégicos
OE 6	Objetivo Estratégico 6 do PETIC 2019-2021: Aprimorar a infraestrutura de TIC. Descrição: Proporcionar recursos de hardware e software necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.
Ini 6.6	Fornecer licenças de softwares indispensáveis às atividades da instituição.

3.2.2 ALINHAMENTO AO PDTIC	
ID	Meta do PDTIC associada
NEC03	Necessidade 03 do PDTIC 2019-2023: Demandas cinema e audiovisual

3.2.3 ALINHAMENTO AO PAC	
Item	

1693
1697

3.2.4 ALINHAMENTO À POLÍTICA DE GOVERNANÇA DIGITAL

Item	Descrição
OB 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

3.2.5 A solução pretendente neste processo não se aplica o Decreto Nº 8.936 e o Catálogos de Soluções de TIC.

3.3. Parcelamento da Solução de TIC

3.3.1. Em regra, conforme § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, as compras deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.3.2. Desta forma, entende-se que os itens que compõem a pretensa aquisição podem ser parcelados, ou seja, lançados à licitação de modo individual, não havendo a necessidade de agrupamento de itens.

3.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

1	Disponibilizar os recursos de softwares de edição de som e imagem adequados às necessidades dos laboratórios do ILAACH, para uso acadêmico, considerando os projetos desenvolvidos no âmbito das disciplinas ofertadas pelos cursos de cinema e audiovisual, música e também de letras - artes e mediação cultural, garantindo a continuidade das disciplinas e projetos a que se destinam.
2	Promover melhores resultados, ganhos de agilidade, eficiência e melhor aproveitamento dos discentes nas disciplinas e projetos a que se destinam.

3.5 Classificação Dos Bens Comuns

3.5.1. Quanto a sua classificação, as licenças dos softwares são consideradas “bens comum” pois enquadra-se na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

1	Disponibilização de softwares específicos de edição de som e imagem;
2	Possibilitar a configuração adequada aos laboratórios para atender os conteúdos obrigatórios previstos no PPC do Curso de Cinema e Audiovisual e suas disciplinas;
3	Possibilitar a gravação de foleys, dublagens e mixagens;
4	Disponibilizar software específico para o ensino e prática de mixagem 5.1;
5	Disponibilizar interfaces tecnológicas específicas para ensino e prática nas diversas disciplinas dos cursos de Cinema e Audiovisual, Música e Letras - Artes e Mediação Cultural;

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 O objeto contratado não requer capacitação.

4.3. Requisitos Legais

1	LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
2	DECRETO nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
3	Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 que Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
4	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 04 DE ABRIL DE 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

4.4. Requisitos de Manutenção e Garantia

4.4.1 Fornecer, no ato da entrega dos produtos, documentação oficial do fabricante da solução contendo informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, *part number*, modelo, versão, data de validade,

indicador se está incluído o direito à atualização, garantia e suporte técnico, período da garantia (1 ano) e preço praticado, conforme Acórdão 463/2019 - TCU - Plenário.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no endereço informado por e-mail, quando o bem for solicitado.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade Sociais, Ambientais e Culturais

- a) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- d) Toda a solução em contratação, assim como todos os seus recursos de documentação, deve estar na língua portuguesa.
- e) Os produtos 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.
- f) Conforme previsto no inciso IV do artigo 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19/01/2010-SLTI/MPOG, os equipamentos ofertados não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances ou Restrição de Certas Substâncias Perigosas), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- g) Utilização de processos administrativo no formato digital.

4.7. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Para que os programas sejam instalados e tenham o funcionamento correto os computadores necessitam atender algumas configurações mínimas descritas abaixo:

Item	Configurações Mínimas
5.1 Protools Ultimate	Mac: <ul style="list-style-type: none">● Intel® Mac com macOS 10.13.6, 10.14.6, 10.15.3 ou 10.15.5, 10.15.6;● Pro Tools Ultimate - Intel® Core i5 (somente modelos

	<p>específicos) ou processador Intel® Core i7;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 16 GB de RAM (32 GB ou mais recomendado); ● Conexão com a Internet para instalação ● 15 GB de espaço em disco para instalação; ● Slot PCIe para placa HDX ou HD Native (incl. Uma conexão de alimentação na placa-mãe), porta Thunderbolt para chassis PCIe ou HD Native Thunderbolt compatível; ● Porta USB, porta FireWire ou porta Thunderbolt para dispositivo de áudio compatível com CoreAudio; ● Pro Tools Ultimate - Requer uma licença Pro Tools DigiLink I/O para acessar o hardware HD. <p>Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intel® PC Windows 10 Home, Pro e Enterprise Edições de 64 bits; ● Windows 10 para Workstations com suporte em máquinas equipadas com processador Intel® Xeon; ● Pro Tools Ultimate - processador Intel® Core i9 ou Intel® Xeon; ● 16 GB de RAM (32 GB ou mais recomendado); ● Conexão com a Internet para instalação; ● 15 GB de espaço em disco para instalação; ● Slot PCIe para placa HDX ou HD Native (incl. Uma conexão de alimentação na placa-mãe); ● Porta USB, porta FireWire para dispositivo de áudio compatível com ASIO; ● Placa gráfica NVIDIA compatível; ● Pro Tools Ultimate requer uma licença Pro Tools DigiLink I/O para acessar o hardware HD.
Protools	<p>Mac:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intel® Mac com macOS 10.13.6, 10.14.6, 10.15.3 ou 10.15.5, 10.15.6; ● Pro Tools - processador Intel® Core i5; ● Conexão com a Internet para instalação; ● 15 GB de espaço em disco para instalação; ● Slot PCIe para placa HDX ou HD Native (incl. Uma conexão de alimentação na placa-mãe), porta Thunderbolt para chassis PCIe ou HD Native Thunderbolt compatível; ● Porta USB, porta FireWire ou porta Thunderbolt para dispositivo de áudio compatível com CoreAudio; <p>Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intel® PC Windows 10 Home, Pro e Enterprise Edições de 64 bits; ● Windows 10 para Workstations com suporte em máquinas equipadas com processador Intel® Xeon; ● Pro Tools - processador Intel® Core i5; ● 16 GB de RAM (32 GB ou mais recomendado);

	<ul style="list-style-type: none"> • Conexão com a Internet para instalação; • 15 GB de espaço em disco para instalação; • Slot PCIe para placa HDX ou HD Native (incl. Uma conexão de alimentação na placa-mãe); • Porta USB, porta FireWire para dispositivo de áudio compatível com ASIO; • Placa gráfica NVIDIA compatível;
Resolume Arena 7	<p>Requisitos de sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 SP 1 ou posterior, 64 bits; • Placa de vídeo AMD ou NVIDIA com 256 MB de VRAM; • 4 GB de RAM. <ul style="list-style-type: none"> • OS X 10.9 ou posterior; • Placa de vídeo AMD, NVIDIA ou Iris Pro. 256 MB de VRAM; • 4 GB de RAM. <p>Especificações Recomendadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 10 / OSX Mojave; • Processador i7, 2,6 GHz; • NVidia RTX 2070 (PC) / Radeon Pro 560X (MAC); • SSD; • 16 GB Ram.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 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. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus

bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

5.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9.1 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;".

5.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, quando for o caso.

5.1.12. Verificar minuciosamente, nos prazos fixados para o recebimento provisório e definitivo, a conformidade do material entregue com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos.

5.1.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

5.1.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, quando for o caso.

5.3. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

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

5.2.2. Efetuar a entrega do objeto (bem como catálogos, manuais, página impressa de sítio do fabricante na internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

5.2.2.1. objeto deve estar acompanhado do manual do usuário em formato digital ou impresso, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.5. Cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos, no local, na forma e nos prazos estabelecidos.

5.2.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- 5.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 5.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o término de quaisquer dos prazos previstos no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, com a devida comprovação.**
- 5.2.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 5.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.15. Ao assinar a proposta, e eventualmente o contrato, a empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas no Edital, neste Termo, bem como em seus anexos e na proposta apresentada.
- 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.17. Responder por quaisquer dos compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da autorização de empenho, encaminhada via e-mail, nas sedes da UNILA em Foz do Iguaçu/PR, nos locais indicados pelo fiscal do contrato na UNILA.
- 6.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo(a)

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

6.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens recebidos, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.1.6. O recebimento provisório ou a aceitação definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2. Mecanismos formais de comunicação

6.2.1 Os mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE serão por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, telefone e e-mail.

6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4. Da Subcontratação

6.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da entrega dos produtos, documentação oficial do fabricante da solução contendo informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, data de validade, indicador se está incluído o direito à atualização, garantia e suporte técnico, período da garantia e preço praticado, conforme Acórdão 463/2019 - TCU – Plenário.

7.1.2 Para fins de aceitação do produto, na fase de julgamento da proposta, a UNILA poderá exigir a demonstração de que o software atende às exigências, o que deverá ser feito por meio de apresentação presencial ou online, ao vivo, por profissional habilitado, a cargo do licitante. A demonstração deve permitir questionamentos e respostas em tempo real. A demonstração deverá ser realizada no prazo de cinco dias úteis, contado da convocação do pregoeiro no sistema

eletrônico. Os pontos específicos a serem demonstrados serão informados pelo pregoeiro, junto com a convocação. A demonstração poderá ser dispensada no caso de oferta dos produtos de referência

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

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

7.1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.5 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.

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

7.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 7.2.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.2.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 7.2.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 7.2.1.5. cometer fraude fiscal;
- 7.2.1.6. não manter a proposta.

7.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.2.2.1. *advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;*

7.2.2.2. multa moratória de 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.2.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do

contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

7.2.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

7.2.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.2.1 deste Termo de Referência.

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

7.2.3. As sanções previstas nos subitens 7.2.2.1., 7.2.2.5 e 7.2.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

7.2.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.2.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

7.2.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias, do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

7.2.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.2.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.3.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

7.3.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

7.3.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

7.3.12.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

I D	CATMAT /CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	27499	Licença para software de edição e mixagem de som 5.1 Pro Tools Ultimate - Perpétua - Versão: Mais recente disponível. Fabricante: Avid Technology, Inc.	01	R\$ 13.948,42
2	27499	Licença para software de edição e mixagem de som Pro Tools - Perpétua para educação (acadêmica/educacional) - Versão: Mais recente disponível. Fabricante: Avid Technology, Inc.	14	R\$ 33.017,93
3	454460	Dispositivo Dongle USB Ilok Pace 3 - necessário na autorização de programas da AVID, dentre outros. Fabricante: PACE Anti-Piracy, Inc.	22	R\$ 15.220,70
4	27499	Licença para Software Resolume Arena 7 - Perpétua para educação (acadêmica/educacional) - Versão: Mais recente disponível. Fabricante: Resolume B.V.	15	R\$ 42.405,00
TOTAL				R\$ 104.592,04

8.1. O valor estimado desta contratação é de R\$ 104.592,04 (cento e quatro mil, quinhentos e noventa e dois reais e quatro centavos).

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A fonte de recursos será informada após a emissão da Declaração Orçamentária.

10 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

10.1.1 De acordo com o Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

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

10.2.1 Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93, será aplicado o previsto no Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Critérios para a Seleção do Fornecedor

10.3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

10.3.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

10.3.3 O critério de aceitabilidade de preços será o valor de referência indicado na tabela do Item 8 deste Termo de Referência.

10.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº **100/2020/PROAGI, de 09 de julho de 2020.**

12.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e posteriormente aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE REQUISITANTE

Eduardo Dias Fonseca

INTEGRANTE TÉCNICO
<hr/> Jackson Martins dos Santos

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<hr/> Cristian Fabio Tymus

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<hr/> Márcio Fernandes da Costa Coordenador substituto da CTIC

Aprovo,

AUTORIDADE COMPETENTE
Evandro Cesca Mezzari Coordenador da CCCL

Foz do Iguaçu, 15 de dezembro de 2020.



Emitido em 15/12/2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 24/2020 - SEATI (10.01.05.20.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 16/12/2020 14:19)

JACKSON MARTINS DOS SANTOS

TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

1863555

(Assinado eletronicamente em 15/12/2020 18:14)

EDUARDO DIAS FONSECA

COORDENADOR DE CURSO

1033930

(Assinado eletronicamente em 16/12/2020 09:44)

CRISTIAN FABIO TYMUS

CHEFE DE SECAO

2141166

(Assinado eletronicamente em 16/12/2020 09:46)

MARCIO FERNANDES DA COSTA

CHEFE DE COORDENADORIA

2143233

(Assinado eletronicamente em 16/12/2020 14:28)

NEILA EVANGELISTA

ADMINISTRADOR

2144158

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **24**, ano: **2020**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **15/12/2020** e o código de verificação: **091ba3268f**