 UNILA Universidade Federal da Integração Latino-Americana	<p>Ministério da Educação Universidade Federal da Integração Latino-Americana Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura Coordenadoria de Tecnologia da Informação</p>
--	--

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23422. 011145/2020-12

Aquisição de pontos de controle de acesso biométrico

Foz do Iguaçu, Outubro de 2020

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE

Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIC

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência compor o Edital de Pregão Eletrônico, com vistas a aquisição de pontos de controle de acesso biométrico (conjunto de hardwares e softwares), para atender às demandas da UNILA, conforme especificações detalhadas constantes neste Termo de Referência e ADENDO I.

1.2 A aquisição será realizada conforme tabela constante neste Termo de Referência.

1.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

1.3.1 Bens e serviços que compõem a solução:

GRUPO 01				
CATMAT/ CATSERV	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA
397697	1	Central de controle de acesso biométrico (Hardware)	10	Unidade
397697	2	Botão de saída do ambiente (Hardware)	10	Unidade
397697	3	Botoeira emergencial (Hardware)	10	Unidade
397697	4	Kit fechadura eletromagnética (Hardware)	10	Unidade
397697	5	Fonte de alimentação + bateria (Hardware)	10	Unidade
397697	6	Instalação (Serviço)	10	Serviço
397697	7	Licença de software de controle de acesso biométrico (para uso mínimo de 10 pontos).	01	Licença
397697	8	Módulo Cadastrador Biométrico (Hardware)	04	Unidade
397697	9	Barra antipânico com Switch	3	Unidade

1.3.2 Por se tratar de uma solução de segurança, os itens foram agrupados e devem ser fornecidos e mantidos por um único fornecedor, **não sendo possível o parcelamento**. A participação de mais de um provedor na solução implica em violação dos requisitos de segurança estabelecidos no projeto. Assim como o agrupamento faz-se necessário devido às características da solução associar equipamentos de hardware e softwares proprietários (desenvolvidos pela empresa que fornece o hardware).

2 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Atualmente encontra-se em construção o Alojamento Estudantil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA. A construção conta com duas etapas, que incluem o espaço de convivência, quadras, guarita e 03 blocos de alojamento (quartos). Considerando a finalidade do alojamento estudantil, é fundamental que exista um sistema de gestão de acesso ao local.

2.2 A presente aquisição se mostra necessária para controle de acesso aos espaços do alojamento estudantil, assim como registro de entrada e saída dos usuários do local (estudantes alojados, servidores, terceirizados, prestadores de serviços e visitantes).

2.3 A presente aquisição visa a segurança do local, restrições de fluxo em alguns dos espaços (como cozinha, lavanderia, blocos de apartamentos, etc), diminuição de custos com porteiros e vigias e registro dos acessos e horários, optou-se pelo controle biométrico, que atende às necessidades do alojamento estudantil.

2.4 Pretende-se com a solução biométrica:

- Restringir a entrada à área interna das grades dos blocos de apartamentos;
- Delimitar o acesso aos blocos de apartamentos apenas aos estudantes residentes em cada bloco;
- Limitar o acesso à cozinha comunitária, lavanderia comunitária e sala de estudos apenas aos estudantes residentes no alojamento, visando evitar fluxo muito alto de pessoas;
- Restringir e controlar o acesso ao alojamento pela guarita do local;
- Controlar o acesso à sala dos equipamentos de TI, garantindo sua segurança.

2.5 Conforme postulado na Lei Complementar 123/2006, que trata do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte será observado neste certame, com a seguinte exceção:

- a. Não haverá a aplicação do inciso III do art. 48, que determina que a Administradora “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.
- b. Entende-se que os bens deste certame não são divisíveis, uma vez que objetivam atender as necessidades de toda universidade. A divisão potencializa os riscos de não atender plenamente as necessidades, bem como prejudicar a padronização e compatibilidade necessária em determinados ambientes da instituição.
- c. A possibilidade de se obter equipamentos de diferentes marcas/modelos/ fabricantes prejudica a padronização dos dispositivos de controle biométrico, aumentando custos de manutenção e dificultando o reaproveitamento de peças intercambiáveis entre os itens.
- d. A possibilidade de afastamento está pautada na referida Lei Complementar, em seu art. 49, III: “o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, bem como no art. 15, I da Lei. 8.666/93, que preconiza: “as compras, sempre que possível, deverão: atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.

3 – ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

3.1 O alinhamento estratégico com base no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2019-2021.

Alinhamento aos Planos Estratégicos (PDI 2017-2019 / PETIC 2019-2021)

OE	Perspectiva	Objetivo estratégico
8.3	Sustentação	OE 6: Aprimorar a infraestrutura de TIC Descrição: Proporcionar recursos de hardware e software necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

Alinhamento ao PDTIC 2019-2021

ID	Ação do PDTIC
NEC 09	Solução para controle de acesso no alojamento estudantil -Solução biométrica para acesso no alojamento e laboratórios

ALINHAMENTO AO PAC

Item	Descrição
10253	Solução biométrica

ALINHAMENTO À POLÍTICA DE GOVERNANÇA DIGITAL

Item	Descrição
OB 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

3.1.1 A solução pretendida neste processo não se aplica ao Decreto Nº 8.936 e ao Catálogos de Soluções de TIC.

3.2. Estimativa da demanda: A quantidade a ser adquirida foi dimensionada de acordo com o número de pontos de acesso mapeados nas instalações do Alojamento da moradia estudantil, conforme os dados indicados no PDTIC 2019-2021 (p. 59), bem como a estratégia para prover mais segurança aos estudantes e servidores frequentadores do Alojamento Estudantil da UNILA.

3.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

Resultados e Benefícios a serem alcançados com a contratação
1. Possibilitar maior nível de segurança aos estudantes residentes e às instalações do alojamento estudantil da Unila, além de facilitar o acesso e o controle do mesmo aos espaços do local. 2. Permitir um controle de maneira precisa do fluxo de entrada e saída de pessoal nas áreas das novas instalações localizadas no Alojamento Estudantil. 3. Atender aos requisitos e necessidades tanto de negócio quanto tecnológicos. 4. Permitir uma gestão mais eficaz do patrimônio da universidade.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

Identificação das necessidades de negócio	
1	Implantação de uma solução que permita controlar de maneira precisa o fluxo de entrada e saída de pessoal nas áreas das novas instalações localizadas no Alojamento Estudantil.
2	Necessidade de uma gestão de controle de acesso que permita atribuir parâmetros específicos e regras de negócios para uma pessoa ou um grupo de pessoas quanto ao acesso a determinadas áreas.
3	Poder obter informações relacionadas ao histórico de acesso às áreas em datas específicas, horários e tempo de permanência, a fim de subsidiar análises.
4	Garantir um nível de segurança física no mínimo médio aos discentes que irão permanecer nas áreas das novas instalações localizadas no Alojamento Estudantil.
5	Identificar uma solução que permita ser expansível, além de se atender a demanda de curto, médio e longo prazo da universidade.

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Solução de controle de acesso de caráter tecnológico que permita integração com a estrutura atual: rede lógica, física e elétrica das novas instalações do Alojamento Estudantil.
2	Solução que disponibilize um sistema (software) de gestão que permita a inserção, exclusão e atualização de cadastros, além da criação de parâmetros próprios e geração de relatórios de eventos de forma célere e eficaz.
3	Uma tecnologia que garanta uma elevada precisão quanto à autenticidade, segurança dos dados e baixa vulnerabilidade.
4	Uma tecnologia que apresente caráter modular, permitindo expansão de estrutura física e lógica sem comprometer o estado atual.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1 Atendimento aos princípios constitucionais da Administração Pública, e as seguintes normas:

4.2.1.1 LEI nº 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.

4.2.1.2 INSTRUÇÃO NORMATIVA IN SGD/ME nº 1, 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.

4.2.1.3 DECRETO nº 8.194, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014, Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3o da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.2.1.4 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 05 DE AGOSTO DE 2020 – dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3. Requisitos Temporais

4.3.1 Os itens, objeto desta licitação, deverão ser **entregues em até 30 (trinta) dias**, contados após

envio da nota de empenho, via e-mail, pela unidade solicitante com Ordem de Fornecimento ao fornecedor.

4.3.2 A entrega será em remessa única, nos seguintes endereços:

aos cuidados da Seção de Almoxarifado, Rua Macucos 131, esquina com Rua Mineirão - Bairro Portal da Foz - Foz do Iguaçu-PR - CEP: 85859-450, Telefones: (45) 3522-9992 e/ou (45) 3522-9993 ou e-mail almoxarifado@unila.edu.br. Poderão ser indicado(s) outro(s) endereços(s) e/ou horários no momento do pedido, no município de Foz do Iguaçu;

4.3.3 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h30 às 17h00.

4.3.4 A entrega deve ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de não ser autorizada;

4.3.5 Esclarecimentos sobre as entregas poderão ser obtidos através dos contatos informados na nota de empenho, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas.

4.4 Requisitos de Capacitação


4.4.1 Deverá fornecer treinamento de uso dos equipamentos e softwares de forma a capacitar a equipe técnica representante da Unila.

4.4.2 O treinamento é de responsabilidade da empresa contratada e deverá ocorrer dentro de um prazo de 30 (trinta) dias a contar da finalização da entrega e instalação dos equipamentos.

4.4.3 A modalidade poderá ser à distância ou presencial, desde que atenda integralmente todos os envolvidos listados pela Unila.

4.5 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) Aos profissionais da Contratada, quando nas dependências da UNILA, caberá:
- e) agir de maneira ética e profissional;
 - i) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - ii) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os membros da comunidade da e usuários do serviço público, agindo com equidade, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
 - iii) estar devidamente identificado com crachá da empresa;
 - iv) 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) A Contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de

 UNILA Universidade Federal da Integração Latino-Americana	Ministério da Educação Universidade Federal da Integração Latino-Americana Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura Coordenadoria de Tecnologia da Informação
--	--

seus empregados independentemente de notificação pela UNILA.

- g) Toda a solução em contratação, assim como todos os seus recursos de documentação, deve estar na língua portuguesa.
- h) 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.
- i) 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, assim como o descarte sustentável dos resíduos.
- j) 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).
- k) O trânsito de veículos da Contratada estará sujeito às normas e procedimentos internos da UNILA.
- l) Utilização de processos administrativo no formato eletrônico.

4.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.6.1 As especificações técnicas constam no Adendo I deste Termo de Referência .

4.7. Requisitos de Manutenção e Garantia

4.7.1 A garantia deverá ser fornecida pelo fabricante para todos os equipamentos e seus componentes, conforme especificado abaixo:

- a. O período mínimo de vigência da garantia para todos os itens será de **12 (doze) meses**. Os prazos serão contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos. Deverá incluir a reposição de peças e ou equipamentos, *service desk* e atendimento *on-site* (no local de uso do equipamento). A Contratada se compromete a entregar a Declaração de Garantia do equipamento.
- b. Quaisquer alegações por parte da Contratada por ocasião do acionamento da garantia contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica etc.) ou usuários (mau uso etc.), devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento, sem ônus adicional à Contratante. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação ou baseadas na “experiência” dos técnicos envolvidos ou, ainda, alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados, não cabendo direito de indenização ou compensação de qualquer espécie;
- c. Na ocorrência de defeitos, cada caso será tratado pontual e isoladamente, mediante emissão de laudos detalhados e conclusivos emitidos pelo fabricante do equipamento, sem ônus adicional à Contratante. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação ou baseadas na “experiência” dos técnicos envolvidos ou, ainda, alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados, não cabendo direito de indenização ou compensação de qualquer espécie.

- d. Todos os componentes dos equipamentos devem ser certificados pelo fabricante e estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada;
- e. 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 ao equipamento;
- f. Em eventuais substituições de peças deverão ser utilizados componentes conforme especificações exigidas para cada item do certame;
- g. A responsabilidade pela substituição dos produtos com defeito ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa, inclusive com todos os custos advindos desta.

4.8. Requisitos de Segurança

- a. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UNILA quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes do equipamento, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia (exemplo: substituição de dispositivos de armazenamento), não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros. Caso a Contratante não proceda à eliminação dos dados armazenados, fica a Contratada obrigada a fazê-lo, de maneira definitiva, estando sujeita às penalidades aplicáveis no caso de mau uso.
- b. A Contratante se compromete a permitir e controlar o acesso de empregados ou parceiros da Contratada, às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da Contratante, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

4.9 Requisitos Tecnológicos

- a) A tecnologia deve possuir uma capacidade (bytes) suficiente para armazenar um número de registros superior a 2 mil cadastros.
- b) Deve possibilitar o registro de novas identidades em locais geograficamente diferentes dos locais onde estará o sistema de controle de acesso instalado.
- c) Software deve ser desenvolvido para ambiente WEB.
- d) O software não deve exigir como requisito de seu funcionamento ou instalação, a aquisição por parte da Unila, de qualquer licença adicional, incluído aqui, a licença do sistema operacional do servidor onde será executado o software. Todo e qualquer complemento deve contar na solução contratada.
- e) A solução deve ser preferencialmente compatível com Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) PostgreSQL ou MariaDB. Solução compatível exclusivamente com SGBDs proprietários, deve ter a licença do SGBD fornecida junto com a solução contratada.
- f) Deve possuir um software de gestão dos controles de acesso que permita a criação de perfis de usuários e edição de permissões.
- g) Deve possuir um software de gestão dos controles de acesso que permita a criação de regras de negócio e geração de relatórios de eventos.
- h) Deve permitir uma gestão dos pontos de controle de acesso por meio da rede lógica interna da Unila.
- i) Deve possuir autonomia e permitir a continuidade de funcionamento em casos de ausência por tempo determinado ou indeterminado de conexão com a rede lógica interna da Unila.
- j) Deve atender as normas ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão e 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas.

4.10 Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

- a) Os serviços de garantia deverão ser prestados por profissionais técnicos devidamente

capacitados nos produtos em questão, munidos de todos os recursos ferramentais adequados, quando necessário.

4.11 Requisitos de Implantação

- a) A contratada deverá dar o suporte necessário para instalação de todos os equipamentos até que se estabeleça o seu pleno funcionamento.
- b) A contratada deverá responsabilizar-se pelos testes e averiguações do correto funcionamento de todas as instalações realizadas.

4.12 Requisitos de garantia e manutenção

- a) Deverá fornecer um canal de comunicação que permita solicitar treinamentos, dúvidas e suporte técnico de forma rápida e eficaz.
- b) Deverá garantir, durante o período de vigência do contrato, que os serviços de operação e manutenção corretiva do sistema e os custos envolvidos para tal serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Deverá oferecer atendimento às solicitações de serviços de reparo e manutenção dos equipamentos ou software de gestão durante as 24 horas do dia, inclusive finais de semana e feriados, com abertura de chamado.

4.13 Outros requisitos

- c) Todos os produtos fornecidos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos materiais usados, remanufaturados ou de demonstração.
- d) Os produtos deverão ser entregues nas caixas, lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. A UNILA poderá efetuar consulta do número de série do produto, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente.

5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.1 Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UNILA e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos que poderão ser utilizados:

5.2 Telefone: pode ser utilizada para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;

5.3 E-mail: deve ser utilizado para comunicações relativas a convites ou convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, incluindo informações relativas a chamados técnicos, 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;

5.4 Bate-papo: forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos. Disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico);

5.5 Nota de Empenho: registro do comprometimento de despesa. Será enviado à Contratada para solicitar a entrega (ou fornecimento) à Contratante;

5.6 Atendimento (chamado técnico): registro de solicitações e atendimentos da UNILA para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da Contratada, disponível via web e telefônico tipo

0800 (gratuito para ligações de fixo e móveis), devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas:

- a. Identificação do solicitante da UNILA;
- b. Identificação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento;
- c. Protocolo de atendimento;
- d. Assunto da solicitação;
- e. Descrição da solicitação;
- f. Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;
- g. Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;
- h. Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
- i. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos a garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pela Contratada em chamado técnico. O protocolo de atendimento deverá ser informado ao solicitante no momento da abertura do chamado.

5.7 Ofício: documento para formalização e evidenciação 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;

5.8 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.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas advindas do presente pregão correrão por conta dos recursos consignados no orçamento próprio da Unila.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1 Os produtos que serão adquiridos, por estarem disponíveis no mercado, se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei 10.520/2002.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.2 As disposições previstas neste instrumento relativa à prestação de serviços de garantia técnica permanecem aplicáveis à CONTRATADA durante todo o período de sua duração (12 meses a contar do recebimento definitivo do objeto), sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades previstas no edital e termo de referência em caso de descumprimento dessas obrigações.

9. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

9.1.2 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;

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

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

- 9.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 9.1.8 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;
- 9.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.1.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.3 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 dos serviços pela CONTRATANTE;
- 10.4 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.8 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;
- 10.9 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;
- 10.9.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.14 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

10.15 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, tais como os valores de flutuações cambiais.

11. DO PAGAMENTO

11.1 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 indicado pelo contratado.

11.2 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.

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

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

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

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

11.9 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.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

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

11.16 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.

11.17 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)	I = (6/100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-------------------	--

12 ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

GRUPO 1					
Id.	Descrição do Bem ou Serviço	QTD	U.M.	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Central de controle de acesso biométrico (Hardware)	10	Unidade	R\$ 1.721,16	R\$ 17.211,60
2	Botão de saída do ambiente (Hardware)	10	Unidade	R\$ 109,35	R\$ 1.093,50
3	Botoeira emergencial (Hardware)	10	Unidade	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00

4	Kit fechadura eletromagnética (Hardware)	10	Unidade	R\$ 634,93	R\$ 6.349,30
5	Fonte de alimentação + bateria (Hardware)	10	Unidade	R\$ 529,11	R\$ 5.291,10
6	Instalação (Serviço)	10	Serviço	R\$ 2.048,97	R\$ 20.489,70
7	Licença de software de controle de acesso biométrico (para uso mínimo de 10 pontos).	01	Licença	R\$ 4.410,04	R\$ 4.410,04
8	Módulo Cadastrador Biométrico (Hardware)	04	Unidade	R\$ 999,00	R\$ 3.996,00
9	Barra antipânico com Switch	03	Unidade	R\$ 2.821,93	R\$ 8.465,79
TOTAL				R\$ 69.207,03	

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

14.1.1 De acordo com o Art. 1º, §1º, do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, no caso de agrupamento, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

14.2.1 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;

14.3 Poderão ser realizadas, sempre que necessárias, diligências, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas ou para dirimir quaisquer outras dúvidas, quando aplicável;

14.4 Não será realizada, neste certame, Prova de Conceito com os licitantes.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 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 na licitação original; 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

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 Cometer fraude fiscal;

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

17.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

17.2.2 Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

17.2.5 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;

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

17.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

17.2.7 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;

17.3 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

17.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.5 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.

17.6 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.

17.6.1 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

17.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

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

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

17.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.13 Para os casos de descumprimento dos prazos acordados serão aplicadas as sanções a seguir:

Inadimplemento	Atraso	Sanção
Atraso na entrega de equipamentos para geração de imagem	Até 15 dias a partir do prazo limite de entrega	Multa de 2% por dia de atraso, calculada sobre o valor do equipamento.
	A partir do 16º dia do prazo limite de entrega	Multa de até 20%, calculada sobre o valor do equipamento. A administração poderá considerar a rescisão do contrato.
Atraso na entrega de equipamentos	Até 30 dias a partir do prazo limite de entrega	Multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da compra (nota de empenho).

	A partir do 31º dia a partir do prazo limite de entrega a partir do prazo limite de entrega	Multa de até 20%, calculada sobre o valor da compra (nota de empenho). A administração poderá considerar a rescisão do contrato.
Atraso no atendimento de chamados técnicos	Até 30 dias a partir do prazo limite	Multa de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor do equipamento.
	A partir do 31º dia a partir do prazo limite	Multa de até 20%, calculada sobre o valor do equipamento. A administração poderá considerar a rescisão do contrato.

17.13.1 Para cálculo dos atrasos, será considerado o momento da comunicação à Contratada, pela UNILA, da necessidade de execução, excluídos os prazos já previstos neste Termo de Referência.

17.13.2 Deixar de prestar garantia ou assistência técnica a qualquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido pelo TERMO DE REFERÊNCIA: impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União por prazo até 03 (três) anos, além de multa de até 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor do empenho.

18 MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

18.2 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.

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

18.4 O representante da Administração anotarà 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.

18.5 Todas as despesas com frete, carregamento, descarregamento e outras existentes, correrão por conta das empresas vencedoras.

18.6 Os produtos fornecidos devem estar plenamente de acordo com a especificação descrita neste Termo de Referência e no Adendo I e serem da mesma marca e modelo/versão (quando aplicável) ofertados e aprovados no parecer técnico.

18.7 Os produtos serão recebidos provisoriamente pela unidade solicitante no momento da chegada do equipamento, onde será realizada a conferência quantitativa do produto.

18.8 O recebimento definitivo poderá ser realizado em data posterior à do recebimento provisório, após conferência técnica do equipamento com base nas exigências especificadas neste Termo de Referência e no ADENDO I. O prazo máximo para recebimento definitivo será **de 30 (trinta) dias** corridos a partir do recebimento provisório, conforme detalhado neste Termo de Referência.

18.9 Caso os materiais sejam rejeitados, apresentem defeito de fabricação ou venham em desconformidade com a descrição deste Termo de Referência, o fornecedor terá o prazo máximo de

15 (quinze) dias, após notificação formal da irregularidade por parte da unidade solicitante, através de fax ou e-mail, para realizar a troca dos mesmos, sem ônus para a UNILA.

18.10 O prazo de entrega dos produtos, nos casos de troca, não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias corridos, fixados para o fornecimento do equipamento a partir do envio da Nota de Empenho, descontados os dias corridos compreendidos entre a data do recebimento provisório e da notificação de recusa. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.

18.11 A responsabilidade pela substituição dos produtos com defeito ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa, inclusive com todos os custos advindos desta.

18.12 Todos os produtos deverão ter seus registros nos órgãos competentes inerentes às características do produto, se assim a legislação o exigir, e deverão trazer nas embalagens, informações de identificação, como: fabricante, marca, data da fabricação, medidas e composição.

18.13 Todos os itens entregues deverão estar acondicionados e embalados conforme prática do fabricante e respeitando as diretrizes da Instrução Normativa nº 01 SEGES/MPDG, de 19/01/2010, a fim de resguardar a integridade do produto durante o transporte e armazenamento.

18.14 Procedida à conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente, mediante declaração na nota fiscal.

18.15 Se no ato da entrega dos produtos a nota fiscal/fatura não for aceita pela unidade solicitante devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as correções necessárias, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

18.16 O presente modelo de execução do contrato contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia de Informação, objeto da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e ou serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

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

- I. Preposto: representante da Contratada, por esta indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UNILA, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- II. Gestores e fiscais técnicos nomeados, conforme indicação do departamento de contratos.

18.16.2 A contratada deverá enviar relatórios com a relação de equipamentos envolvidos na contratação, com seriais e prazos de garantia com a UNILA e a relação de equipamentos substituídos ou que tiveram reposição de peças, relacionando qual a peça/componente trocado.

18.17 Para todos os itens ficam estipulados e caracterizados os seguintes prazos a serem cumpridos pela Contratada:

Serviço	Prazo padrão de entrega	Extensões de prazo
Entrega de equipamentos por motivo de compra.	Até 30 (trinta) dias corridos após o envio da Nota de Empenho.	Não superior a 10 (dez) dias corridos, ou seja, o prazo total de entrega não poderá ser superior a 40 (quarenta) dias corridos, ficando a extensão sujeita à aprovação de Fiscal ou Gestor da Ata.

Chamados Técnicos.	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 de Fiscal ou Gestor da Ata.
	4 (quatro) dias úteis a partir do registro do chamado.	Até 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 de Fiscal ou Gestor da Ata.

18.18 Considerar-se-á prazo para solução definitiva o tempo decorrido entre a abertura/registro do chamado técnico junto à Contratada e o encerramento do chamado, tendo a Contratada, neste prazo, provido a resolução efetiva do problema com o devido aceite por parte da Contratante. O Período de Atendimento estará compreendido no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados nacionais ou dos municípios em que ocorrer o atendimento.

18.19 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 ou na rede de dados da UNILA, como em geradores, nobreaks, switches, cabos, ataques à rede 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 ambiente da Solução de Tecnologia da Informação, diagnóstico ou resolução do problema e que não tenham sido provocadas por falhas decorrentes dos mesmos.

18.20 O prazo de atendimento e de resolução do chamado técnico deverá ser dentro do período estabelecido nas tabelas acima, respeitando o regime de 8 x 5 (8 horas por dia, 5 dias da semana).

18.21 No caso de o chamado técnico ser aberto após as 12:00 de uma sexta-feira ou de uma véspera de feriado, a contagem do prazo iniciará a partir do primeiro dia útil subsequente.

18.22 O número de atendimentos para os itens contratados deverá ser ilimitado, dentro do período de garantia dos equipamentos.

18.23 A abertura de chamados poderá ser realizada por qualquer usuário dos equipamentos contratados e a Contratada deverá prestar os serviços diretamente ao solicitante.

18.24 Para solicitação de atendimento (chamados técnicos) em sistema próprio da Contratada, é obrigatório que o sistema de abertura de chamados esteja disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana, independentemente de feriados, via web e também disponível em horário comercial para abertura de chamados via telefone (0800), respeitados em ambos os casos os prazos para início e fim do atendimento.

18.25 O sistema de abertura de chamados deverá possibilitar o envio de informações ao solicitante por meios eletrônicos que garantam a rastreabilidade e acompanhamento do chamado técnico.

18.26 A Contratada se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes junto ao requisitante do chamado a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da UNILA.

18.27 A perfeita execução da etapa de diagnóstico é de responsabilidade da Contratada, devendo ser descomplicada para o usuário solicitante, que não se obriga a realizar procedimentos para os quais não se sinta capacitado

18.28 Todo o equipamento ofertado deverá disponibilizar software específico pré-instalado que realize o diagnóstico preventivo e que emita e gerencie alertas relativos a falhas e erros de componentes e possibilite a atualização de drivers e softwares do fabricante, além de facilitar a

abertura de chamados pelo usuário. Da mesma forma, os prazos de garantia devem ser facilmente identificáveis pelo usuário.

18.29 O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da UNILA, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema. A Contratada deverá permitir a reabertura de chamado técnico, a critério da Contratante, sem ônus.

18.30 O equipamento completo deverá ser substituído por outro de especificação igual ou superior, novo, em caixa lacrada pelo fabricante, sem ônus para a UNILA, em até 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- a. se detectada ocorrência pela quarta vez para o mesmo item de hardware, durante o período de garantia, que ocasionem a troca do item, ou seja, serão admitidas até 3 (três) erros ou falhas para o mesmo item de hardware por equipamento;
- b. se detectada ocorrência pela quarta vez para quaisquer itens de hardware do mesmo equipamento durante os 2 (dois) primeiros anos de garantia, que ocasionem a troca do item, ou seja, serão admitidas, durante este período, até 3 (três) erros ou falhas em itens de hardware por equipamento.

18.31 O recebimento pela UNILA de equipamentos em entrega ou substituição compreenderá 2 (dois) momentos:

- a. o **recebimento provisório**, onde será realizada a conferência quantitativa do material, no momento da chegada do equipamento na Universidade;
- b. o **recebimento definitivo**, que poderá ser realizado em data posterior à do recebimento provisório, após conferência técnica do equipamento com base nas exigências especificadas no Termo de Referência. O prazo máximo para recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo Requisitante.
 - i. Quando constatada alguma inconformidade com equipamento durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, a UNILA notificará a Contratada, que deverá substituir equipamento ou componente com defeito de fabricação ou com inconformidade por outro de especificação igual ou superior, novo, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da notificação, não ultrapassando o prazo de 30 (trinta) dias corridos, fixados para o fornecimento do equipamento a partir do envio da Nota de Empenho, descontados os dias corridos compreendidos entre a data do recebimento provisório e da notificação de recusa. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.
 - ii. No caso de oferta de produto superior deverá haver prévia homologação e aprovação formal por parte do gestor técnico a fim de garantir o atendimento aos requisitos originais do termo de referência.

c. Local, Responsáveis e Horários de Entrega

- i. Os bens que compõem a solução deverão ser entregues/prestados conforme endereço constante no e-mail com a nota de Empenho e horário agendado previamente com o contato indicado no e-mail.

d. Aceite de Bens/Serviços

- i. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos materiais e dos serviços prestados, incluindo os ajustes e correções necessárias, o Fiscal Requisitante ou Técnico assinará o recebimento definitivo, por meio do ateste (assinatura) da nota fiscal dos equipamentos. Sendo desatendida qualquer determinação da especificação contida neste Termo de Referência, o Requisitante solicitará que o produto seja substituído, sem quaisquer ônus para a UNILA, notificando o fato à Contratada por e-mail ou através de sistema eletrônico de tratamento de chamados, observando os prazos estipulados no presente Termo.

- ii. Constatada pela UNILA a não conformidade e ou atraso da entrega dos produtos, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93.

18.32 Modelo de Gestão do Contrato

18.32.1 Critérios de Aceitação dos Bens/Serviços:

- A UNILA se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objeto do Contrato, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios, etc – correrão por conta da Contratada.
- Caso a UNILA não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos prazos associados.

18.32.2 Procedimentos de Teste e Inspeção

18.32.2.1 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam minimamente a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:


- A verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- A qualidade e quantidade dos recursos materiais fornecidos;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.
- Mecanismos de controle, inspeção e avaliação da Solução de TI;
- Indicadores para medição da conformidade (avaliação da qualidade e da adequação da solução de TI);
- A verificação da qualidade e adequação da solução de TI será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nos demais anexos do Edital.
- A fiscalização e o acompanhamento com vistas à perfeita execução do objeto pela UNILA não desobriga a Contratada da mesma responsabilidade, com seus recursos próprios, garantidos os métodos, metodologias e ferramentas que julgar necessário a Contratada.

19. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela portaria Nº 149/2020/PROAGI de 30 de Setembro de 2020.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, 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	Integrante Requisitante
Flávia Caroline Correia Valvassori Matrícula: 2145388	Micael Alvino da Silva Matrícula: 2806633
Integrante Técnico	Integrante Técnico
Deivid José Smek Matrícula: 2160547	Hamilton Luiz Machado Nunes Júnior Matrícula: 1823953
Integrante Administrativo	Integrante Administrativo
Neila Evangelista Matrícula: 2144158	Cristian Fabio Tymus Matrícula: 2141166

 UNILA Universidade Federal da Integração Latino-Americana	Ministério da Educação Universidade Federal da Integração Latino-Americana Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura Coordenadoria de Tecnologia da Informação
--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
Ruminiki Pavei Schmoeller Coordenador de Tecnologia da Informação Siape:1939682

Aprovo,

Autoridade Competente
Evandro Cesca Mezzari Coordenador da CCCL 2144202

Foz do Iguaçu, 31 de março de 2021

ADENDO I

MAPEAMENTO DA ESTRUTURA A SER ATENDIDA:

Unidade do Alojamento Estudantil

Tipo de porta	Quantidade
Porta de vidro : i. Entrada Bloco A j. Entrada Bloco B k. Entrada Bloco E l. Entrada da Cozinha m. Entrada da Sala de estudos	05
Porta de alumínio : h. Sala técnica dos equipamentos. i. Lavanderia.	02
Portão de grade ambiente (externo): e. Portão de entrada. f. Grade de acesso ao Bloco A. g. Grade de acesso ao Bloco B.	03

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O **Grupo Único** é composto pelos **ITENS 1 ao 9**, justifica-se o agrupamento devido às características da solução associarem equipamentos de hardware a softwares proprietários (desenvolvidos pela empresa que fornece o hardware). **A solução deve contemplar a instalação dos equipamentos.**

ITENS – 1 ao 6: EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO:

ITEM 1 ao 6: Hardwares de controle de acesso biométrico

Aplicação: Para controle de acesso de pessoas a áreas específicas.

Características: Conjunto composto por 1 central de controle de acesso biométrico (TERMINAL), 1 botão de saída do ambiente, 1 botoeira emergencial, 1 kit fechadura eletromagnética, 1 fonte de alimentação, conforme especificações abaixo:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO GRUPO ÚNICO (ITEM 1 ao 6)

CONJUNTO: 1 CENTRAL DE CONTROLE DE ACESSO (TERMINAL), 1 BOTÃO DE SAÍDA DO AMBIENTE, 1 BOTOEIRA EMERGENCIAL, 1 KIT DE FECHADURA ELETROMAGNÉTICA, 1 FONTE DE ALIMENTAÇÃO + INSTALAÇÃO.

III. Central de controle de acesso:

- h. Corpo em material resistente a choques físicos, adaptável a fechaduras eletroímãs ou eletromecânicas com display LCD.
- i. Funcionamento em modo *stand alone*.
- j. Algoritmo de segurança que permita minimizar as tentativas de golpes e fraudes.
- k. Capacidade de operar em condições adversas, resistente a eletrostática.
- l. Lente de vidro ou similar que garanta longo tempo de uso e manutenção da qualidade de leitura.
- m. Memória interna que permita o registro de no mínimo 10 mil eventos.
- n. Tempo de escaneamento de dedo: igual ou menor que 0.5 segundos.
- o. Tempo de identificação igual ou menor que 2 segundos.
- p. Leitor biométrico de impressão digital óptico de no mínimo 500 DPI.
- q. Modos de abertura: reconhecimento de digital dos dedos e opção de uso de senhas numéricas.
- r. Comunicação: USB e porta ETHERNET 10/100 Mbps.
- s. Kit de fixação.
- t. O terminal de acesso e leitor biométrico deverá ter capacidade de memória para em caso de falha de rede, continuar a operação cruzando os dados guardados em sua memória interna.
- u. A solução deverá possuir o funcionamento em off-line, tirando a dependência funcional de uma unidade servidora, a unidade servidora deverá ser atualizada em um tempo pré-determinado, ou sob demanda.

IV. Botão de saída do ambiente:

- a. Botão de alta resistência.
- b. Vida útil de até 500 mil manobras.
- c. Kit de fixação.

V. Botoeira Emergencial:

- 5. Botoeira do tipo quebra vidro com martelo.
- 6. Botão de sobrepor de alta resistência.
- 7. Vida útil de até 500 mil manobras.
- 8. Kit de fixação.

VI. Kit Fechadura Eletromagnética:

- Força de tração aproximadamente de 300 kgf.
- Tensão de alimentação de 12 VDC.
- Kit de fixação para ser utilizado em portas de vidro, alumínio ou grades de ferro com abertura para dentro ou para fora.

VII. Fonte de Alimentação com bateria:

Capacidade de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento.

Tensão de entrada 110/220V.

Deve atender as normas ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão e 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas.

Temporizador integrado de 1 a 60 segundos.

Deve possuir autonomia mínima de 3 horas para casos de falta de energia elétrica.

Kit fixação.

ITEM - 7: EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO:

ITEM 7: Software de controle de acesso biométrico.

Aplicação: Controlar o acesso de pessoas a áreas específicas por meio de um software.

Características: Software que permite o controle de acesso biométrico, além de permitir a criação de parâmetros, definição de regras e geração de relatórios de eventos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO GRUPO ÚNICO (ITEM 7)

SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO DESENVOLVIDO EM AMBIENTE WEB.

O software de controle de acesso biométrico para atender às necessidades da Instituição deverá atender pelo menos as seguintes funcionalidades e requisitos:

a. Funcionalidades básicas e Compatibilidade:

1. O software deve permitir o cadastro, armazenamento e transações dos dados colhidos por meio de biometria dos dedos de maneira segura e confiável.
2. Software deve ser desenvolvido para ambiente WEB.
3. Deve possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Linux e Windows.
4. O software não deve exigir como requisito de seu funcionamento ou instalação, a aquisição por parte da Unila, de qualquer licença adicional, incluído aqui, a licença do sistema operacional do servidor onde será executado o software. Todo e qualquer complemento deve contar na solução contratada.
5. A solução deve ser preferencialmente compatível com Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) PostgreSQL ou MariaDB. Solução compatível exclusivamente com SGBDs proprietários, deve ter a licença do SGBD fornecida junto com a solução contratada.
6. Deve permitir a expansão do número de registros de identidades em um número mínimo de 10 mil usuários.
7. Deve permitir a configuração de perfis de acesso (grupos) aos usuários e edição de níveis de permissões.

2. Permitir o controle de acesso combinado: equipamentos que possuem mais de uma forma de autenticação, conseguir ativar essa função e o usuário deverá inserir duas ou mais formas de autenticação para que o equipamento realmente faça a abertura do local.
3. A comunicação com os equipamentos deve ser serial ou TCP-IP e todos os eventos de sistema devem ser armazenados em *log's* para fácil administração.
4. Deve possibilitar o cadastro dos usuários e na sequência sincronizar esses dados do software para os equipamentos automaticamente. Deve fazer o envio de informações a todos os dispositivos conforme desejado e configurado.
5. Deve permitir o acesso remoto à central de controle de acesso via TCP/IP, compatível com Linux e Windows.
6. Deve permitir uma integração, preferencialmente, com outros dispositivos de fornecedores distintos.
7. Deve ser fornecido o treinamento de uso do software.

b. Criação de regras e parâmetros:

- d. Software deve permitir configurações de regras de liberação parâmetros previamente definidos.
- e. Permitir atribuir permissão de acesso a um usuário ou grupo de usuários a um terminal específico.
- f. Deve permitir a inserção, atualização e remoção de regras definidas.
- g. Permitir a configuração de uma zona de tempo e determinar quais os dias da semana e quais os horários que os usuários poderão ter acesso a determinado local.
- h. Permita a gestão e controle de visitantes como: agendamento prévio para qualquer usuário autorizado.
- i. Permita a geração de relatórios e eventos personalizados.
- j. Permita a consulta e geração de relatórios de históricos de acesso a locais específicos em data e horário escolhido.
- k. Permita o recurso de localização, que indica exatamente em qual área da empresa se encontra determinada pessoa no momento e a possibilidade de trabalhar com mensagens personalizadas por funcionários em determinado dia do mês ou período.

ITENS - 8: EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO:

ITEM 8 - Módulo Cadastrador Biométrico + INSTALAÇÃO.

Aplicação: Realizar a coleta da biometria digital e enviar os dados para serem armazenados na base de dados do software.

Características: Dispositivo que permite que seja coletada a biometria digital.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO GRUPO ÚNICO (ITEM 8)

MÓDULO CADASTRADOR BIOMÉTRICO.

a. Características exigidas:

- n. Cadastramento de biometria por meio da captação das digitais.
- o. Compatibilidade com software fornecido no ITEM 2.
- p. Comunicação com computador via USB.
- q. Resolução mínima de 500 dpi.

ITEM – 9: EQUIPAMENTOS PARA CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO:

ITEM 9 - Barra antipânico com SWITCH

Aplicação: Permitir o acesso a uma saída de emergência por meio do acionamento de forma mecânica da barra em casos específicos de risco e emergência.

Características: Dispositivo que permite saída do local apenas com o acionamento mecânico da barra.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO GRUPO ÚNICO (ITEM 9)

BARRA ANTIPÂNICO COM CADASTRADOR BIOMÉTRICO.

1. Características exigidas:

- m) Deve possibilitar o destravamento imediato, inclusive da fechadura, mediante uma simples pressão exercida na barra horizontal.
- n) Deve ser compatível com todo o conjunto da solução.
- o) Acionamento leve e silencioso.
- p) Possibilita a instalação em portas direita e esquerda.
- q) Por se tratar de equipamento de segurança, a barra antipânico deve atender integralmente a norma técnica NBR 11785:2018, com a apresentação da devida certificação pelo órgão competente.



Emitido em 31/03/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2021 - null

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/04/2021 16:04)

CRISTIAN FABIO TYMUS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Matrícula: 2141166

(Assinado digitalmente em 01/04/2021 10:37)

DEIVID JOSE SMEK
TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Matrícula: 2160547

(Assinado digitalmente em 01/04/2021 11:03)
FLAVIA CAROLINE CORREIA VALVASSORI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Matrícula: 2145388

(Assinado digitalmente em 02/04/2021 14:37)
HAMILTON LUIZ MACHADO NUNES JUNIOR

ENGENHEIRO-AREA
Matrícula: 1823953

(Assinado digitalmente em 05/04/2021 11:47)

MICAEL ALVINO DA SILVA
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
CAEM (10.01.05.22.04)
Matrícula: 2806633

(Assinado digitalmente em 05/04/2021 14:34)

NEILA EVANGELISTA
ADMINISTRADOR
Matrícula: 2144158

(Assinado digitalmente em 05/04/2021 09:45)

RUMINIKI PAVEI SCHMOELLER
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
CTIC (10.01.05.20.03)
Matrícula: 1939682

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número:
3, ano: **2021**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **01/04/2021** e o código de verificação:
180ee1b876