

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Divisão de Processamento de Informações

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 1A, Térreo - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: - www.portalselecao.ufu.br - divpri.dirps@prograd.ufu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 23117.000651/2022-10 - Aquisição de Scanner de Alto Desempenho**

Os Artigos 12 a 24 da Instrução Normativa 01, de 04 de abril de 2019, estabelecem que o Termo de Referência ou Projeto Básico é elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e deve contemplar informações detalhadas ao longo dos referidos artigos.

Embora a referência seja pela Instrução Normativa 01, de 04 de abril de 2019, considera-se neste documento, as alterações promovidas pela Instrução Normativa 202, de 18 de setembro de 2019, e pela Instrução Normativa 31, de 23 de março de 2021, que "Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal".

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para atender demandas relacionadas as digitalizações das provas objetivas e discursivas dos inúmeros processos seletivos celebrados na UFU e coordenados pela Diretoria de Processos Seletivos e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 3451825).

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Na elaboração das especificações técnicas, foram observadas as orientações mantidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), do Ministério do Orçamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), em cumprimento ao disposto nos incisos II e III do art. 1º da Portaria SLTI/MP nº 86, de 24 de setembro de 2014.

2.2. As especificações técnicas expressam as necessidades da DIRPS e, por isso, se restringem estritamente àquelas necessárias ao alcance dos resultados e objetivos pretendidos nas compras públicas. Os itens ofertados devem possuir, no mínimo, as características discriminadas **Seção 4.8. "Requisitos de Arquitetura Tecnológica"** deste Termo de Referência.

2.3. Critérios diversos, como comparativos de preços e desempenho, quantidade de ofertas disponíveis no mercado, prazos de entrega e facilidade de manutenção, foram usados na determinação da fase do ciclo de vida em que se encontra os bens pretendidos (lançamento, seleção, menor preço e substituição) tendo sido evitados os que se encontram posicionados na fase de lançamento e de substituição.

**2.4. Bens e Serviços que Compõem a Solução**

2.4.1. Aquisição de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para atender demandas relacionadas as digitalizações das provas objetivas e discursivas dos inúmeros processos seletivos celebrados na UFU e coordenados pela Diretoria de Processos Seletivos e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 3451825).

2.4.2. Importante ressaltar que ao longo do processo de aquisição de Ativos de TIC, que normalmente transcorre em um período de 06 (seis) meses, são necessários a tomada de preços com fornecedores bem como a atualização dos mesmos. Em decorrência desta atualização de orçamentos, a majoração dos preços acima do orçamento disponível (SEI 3713002), exigiu a descontinuidade da aquisição do Scanner de Mesa e manutenção da aquisição do Scanner de Alto Desempenho e, sobre o qual, este Termo de Referência se refere.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT / CATSER	Quantidade	Métrica
01	<p>SCANNER DE ALTO DESEMPENHO com as características .. i) digitalização de documentos do tipo paisagem (tamanho carta/A4, em preto e branco, tons de cinza ou em cores) de 130 folhas por minuto; ii) digitalização de 130 folhas por minuto e capacidade de volume diário de 75.000 folhas por dia; iii) resolução óptica 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch); iv) resolução de saída 100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch); v) tamanho (largura) máxima do documento 304,8 milímetros (12 polegadas), e comprimento (documentos longos) de até 5,334 metros (210 polegadas); vi) tamanho mínimo dos documentos de 63,5 milímetros x 63,5 milímetros (2,5 polegadas x 2,5 polegadas); vii) espessura e gramatura do papel com alimentador padrão tipo bonde de 45 g/m<sup>2</sup> (gramas por metro quadrado) ou (12 lb) a ficha de 200 g/m<sup>2</sup> (110 lb); viii) acessório para alimentação de papel (alimentador/elevador) com capacidade para 500 folhas e detecção de alimentação múltipla; ix) conectividade USB 3,0, suporte de software, drivers TWAIN (Technology Without An Interesting Name), ISIS (Image and Scanner Interface Specification), WIA (Windows Image Acquisition / Windows Imaging Architecture) incluídos, drivers LINUX SANE (Scanner Access Now Easy) e TWAIN disponíveis; x) formatos de arquivos de saída e destinos JPG (Joint Photographic Experts Group), TIFF/TIFF (Tagged Image File Format), PDF (Portable Document Format), RTF (Rich Text Format ), TXT (TeXT), PDF pesquisável, PDF-A (PDF for Archiving Information), e-mail, impressora, arquivos; xi) licença de software para gerenciamento do dispositivo de digitalização capaz de gravar em unidade de disco as imagens digitalizadas com identificação de código de barras nelas contido; xii) sistemas operativos compatíveis - Windows® 10 (32-bit/64-bit), Windows® 8.1 (32-bit/64-bit), Windows® 7 (32-bit/64-bit), Windows Server® 2019 (64-bit), Windows Server® 2016 (64-bit), Windows Server® 2012 R2 (64-bit), Windows Server® 2012 (64-bit), Windows Server® 2008 R2 (64-bit), Windows Server® 2008 (32-bit/64-bit), Linux (Ubuntu); xiii) garantia de suporte e manutenção de pelo menos 04 (quatro) anos.</p> <p><b>Observação .. As descrições da solução juntamente com as características e exigências estão disponíveis na Seção 4.8.1. "Especificação do Scanner de Alto Desempenho" do Termo de Referência.</b></p>	150513	01 (um)	MEDIANA

### 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Diretora da DIRPS – Diretoria de Processos Seletivos, no uso de suas atribuições legais justifica a necessidade da contratação de bens e serviços visando atender o disposto no artigo 2, inciso V da Portaria no. 36 de 26 de julho de 2017 (DOU de 27.07.2017, seção 2, p 33).

3.1.2. A DIRPS é responsável pelos processos seletivos de entrada de pessoas na universidade, sejam eles, alunos de graduação, alunos de pós-graduação, técnicos de apoio ao ensino, docentes, etc. Em cada um desses processos são aplicadas, a todos os candidatos, provas objetivas e, por vezes, provas discursivas e práticas com a finalidade de aferir a capacidade dos candidatos quanto aos seus conhecimentos sobre o tema da vaga em questão, sejam eles conhecimentos de âmbito gerais, específicos e/ou técnicos. Para cada processo seletivo são executadas as etapas de elaboração de questões, inscrição de candidatos, recursos de candidatos, inscrição de colaboradores que vão trabalhar no processo de seletivo, alocação dos colaboradores, geração de material de aplicação dos processos, carregamento de imagens de provas dos candidatos para correção, correção das provas aplicadas, processamento de aprovados nos processos por fase, controle contábil/financeiro de pagamentos dos colaboradores, entre outros.

3.1.3. Em resumo, a Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) oferece anualmente a gestão de processos seletivos e concursos que contemplam serviços de elaboração, divulgação, aplicação e correção de provas no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia. Somente no ano de 2019 foram ofertados cerca de 110 processos seletivos que envolveram a inscrição de aproximadamente 60.000 candidatos. No ano de 2020, devido à pandemia, muitos processos seletivos tiveram que ser adiados e muitos não tiveram condições de serem realizados, mas, ainda assim, foram ofertados 25 processos seletivos que envolveram a inscrição de aproximadamente 30.000 candidatos. Para embasar direta ou indiretamente o quantitativo de bens a serem adquiridos por meio do presente processo, considerar-se-á a média entre os números de candidatos nos processos seletivos em 2019 e 2020, ou seja, 45.000 candidatos em média por ano nas dezenas de processos seletivos organizados pela DIRPS.

3.1.4. Para que todos os processos seletivos aplicados pela DIRPS sejam executados, é necessário que as provas objetivas e discursivas dos candidatos sejam escaneadas em um tempo hábil para que possam ser processadas e corrigidas em um curto período de tempo. Atualmente a DIRPS possui 02 Scanners, 01 Kodak i4600 e 01 Fujitsu FI-6800 que foram adquiridos em 2011 e que já se encontram fora de garantia e manutenção técnica. Além destes 02 (dois) scanners, a DIRPS dispõe de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho da Kodak i4650 com 04 (quatro) anos de garantia adquirido em 2019 (SG n. 000123/2019). Neste contexto, a DIRPS conta com 01 Scanner de Alto Desempenho com garantia para atender de forma segura a digitalização de documentos envolvendo as diferentes fases de mais de 100 (cem) processos seletivos. Portanto, destacamos a necessidade de aquisição de mais 01 (um) Scanner de Alto Desempenho, que possibilite economia de tempo e com capacidade para lidar com até 120 páginas por minuto e ciclo diário 80.000 folhas por dia bem como digitalização de documentos individuais ou em lote. No outro extremo, destaca-se também a necessidade de aquisição de 01 (um) Scanner de Mesa pois a DIRPS também realiza processos seletivos em que o número de digitalizações é de até 25.000 digitalizações e, que podem ser atendidas, por Scanners de Menor Desempenho ou Scanner de Mesa, p.ex., 60 páginas por minuto e ciclos de 6.000 folhas por dia.

3.1.5. Importante ressaltar que ao longo do processo de aquisição de Ativos de TIC, que normalmente transcorre em um período de 06 (seis) meses, são necessários a tomada de preços com fornecedores bem como a atualização dos mesmos. Em decorrência desta atualização de orçamentos, a majoração dos preços acima do orçamento disponível (SEI 3713002), exigiu a descontinuidade da aquisição do Scanner de Mesa e manutenção da aquisição do Scanner de Alto Desempenho e, sobre o qual, este Termo de Referência se refere.

3.1.6. A Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) tornou-se ferramenta fundamental para a execução dos serviços nos setores público e privado. Especialmente no setor público, praticamente todos os processos de trabalho já operam, direta ou indiretamente, com sistemas de informação. Tais meios são amplamente disseminados e utilizados na execução das atividades administrativas e operacionais das unidades dos órgãos públicos. Como peculiaridade marcante, os meios de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) sofrem rápido processo de obsolescência e desgaste naturais que impõem aos gestores a adoção de medidas que garantam a continuidade do exercício permanente de

suas atribuições institucionais. A continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em consideração pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causa indesejáveis prejuízos à sociedade.

3.1.7. Os itens que compõem o objeto deste processo serão empregados na atualização e reestruturação do ambiente de infraestrutura da DIRPS, atendendo, em consequência, a aplicação de processos seletivos da Universidade Federal de Uberlândia, que sofrem com a defasagem tecnológica e com equipamentos que já atuam nos limites de sua capacidade máxima, agravada pela falta de garantia ou suporte técnico.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

### 3.2.1. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

3.2.1.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente é o PDTIC 2021/2022 (SEI 2637462), aprovado pelo Conselho Diretor (CONDIR) em 15 de Março de 2021 na forma da Resolução 04/2021 do CONDIR (SEI 2637462).

3.2.1.2. Quanto ao alinhamento ao PDTIC 2021/2022, a aquisição em questão está alinhada com 02 (duas) Metas/Ações: a) "**ITIC 22 - Aquisição de Scanner para PRs, UAs, UEEs, OAs e OSs** - aquisição de Scanner para atender demandas em termos de digitalização de provas/documentos/acervos das Pró-Reitorias (PRs), UAs (Unidades Acadêmicas), Unidades Especiais de Ensino (UEEs), Órgãos Administrativos (OAs) e Órgãos Suplementares (OSs) conforme IN 01 SGD/ME, que dispõe sobre as orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências" e b) "**GTIC 04 - Elaborar e Promover o Plano de Transformação Digital** - com o objetivo de reduzir a burocracia e custos, bem como aumentar a eficiência, a transformação digital tem por objetivos simplificar o acesso aos serviços públicos, redução os custos para obtenção de serviços, reduzir o tempo de espera pelos serviços, otimizar o uso da força de trabalho, reduzir os custos de infraestrutura e reduzir o tempo de entrega.

### 3.2.2. Alinhamento Plano Anual de Contratações (PAC)

3.2.2.1. A aquisição de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho consta do Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) / Plano Anual de Contratações (PAC) da DIRPS para 2022 com número do Item 5801 e Código do Item 150513 no valor de R\$140.432,60.

3.2.2.2. Importante ressaltar que ao longo do processo de aquisição de Ativos de TIC, que normalmente transcorre em um período de 06 (seis) meses, são necessários a tomada de preços com fornecedores bem como a atualização dos mesmos. Em decorrência desta atualização de orçamentos, a majoração dos preços acima do orçamento disponível (SEI 3713002), exigiu a descontinuidade da aquisição do Scanner de Mesa e manutenção da aquisição do Scanner de Alto Desempenho e, sobre o qual, este Termo de Referência se refere.

## 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Em resumo, a Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) oferece anualmente a gestão de processos seletivos e concursos que contemplam serviços de elaboração, divulgação, aplicação e correção de provas no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia. Somente no ano de 2019 foram ofertados cerca de 110 processos seletivos que envolveram a inscrição de aproximadamente 60.000 candidatos. No ano de 2020, devido à pandemia, muitos processos seletivos tiveram que ser adiados e muitos não tiveram condições de serem realizados, mas, ainda assim, foram ofertados 25 processos seletivos que envolveram a inscrição de aproximadamente 30.000 candidatos. Para embasar direta ou indiretamente o quantitativo de bens a serem adquiridos por meio do presente processo, considerar-se-á a média entre os números de candidatos nos processos seletivos em 2019 e 2020, ou seja, 45.000 candidatos em média por ano nas dezenas de processos seletivos organizados pela DIRPS.

3.3.2. Para que todos os processos seletivos aplicados pela DIRPS sejam executados, é necessário que as provas objetivas e discursivas dos candidatos sejam escaneadas em um tempo hábil para que

possam ser processadas e corrigidas em um curto período de tempo. Atualmente a DIRPS possui 02 Scanners, 01 Kodak i4600 e 01 Fujitsu FI-6800 que foram adquiridos em 2011 e que já se encontram fora de garantia e manutenção técnica. Além destes 02 (dois) scanners, a DIRPS dispõe de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho da Kodak i4650 com 04 (quatro) anos de garantia adquirido em 2019 (SG n. 000123/2019).

3.3.3. Neste contexto, a DIRPS conta com 01 Scanner de Alto Desempenho com garantia para atender de forma segura a digitalização de documentos envolvendo as diferentes fases de mais de 100 (cem) processos seletivos. Portanto, destacamos a necessidade de aquisição de mais 01 (um) Scanner de Alto Desempenho, que possibilite economia de tempo e com capacidade para lidar com até 120 páginas por minuto e ciclo diário 80.000 folhas por dia bem como digitalização de documentos individuais ou em lote. No outro extremo, a DIRPS também realiza processos seletivos em que o número de digitalizações é de até 25.000 digitalizações e, que podem ser atendidas, por Scanners de Menor Desempenho ou Scanner de Mesa, p.ex., 60 páginas por minuto e ciclos de 6.000 folhas por dia.

3.3.4. Importante ressaltar que ao longo do processo de aquisição de Ativos de TIC, que normalmente transcorre em um período de 06 (seis) meses, são necessários a tomada de preços com fornecedores bem como a atualização dos mesmos. Em decorrência desta atualização de orçamentos, a majoração dos preços acima do orçamento disponível (SEI 3713002), exigiu a descontinuidade da aquisição do Scanner de Mesa e manutenção da aquisição do Scanner de Alto Desempenho e, sobre o qual, este Termo de Referência se refere.

3.3.5. Como peculiaridade marcante, os meios de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) sofrem rápido processo de obsolescência e desgaste naturais que impõem aos gestores a adoção de medidas que garantam a continuidade do exercício permanente de suas atribuições institucionais. A continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em consideração pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causa indesejáveis prejuízos à sociedade. Adicionalmente, além do impacto do número de candidatos na área de armazenamento, é necessário contabilizar a salvaguarda de todos os dados por, no mínimo, 04 (quatro) anos.

#### 3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.4.1. A solução proposta neste documento é a aquisição de 01 Scanner de Alto Desempenho, não cabendo parcelamento da Solução TIC. Na verdade a Solução como um todo já foi parcelada

#### 3.5. **Benefícios Diretos e Indiretos da Contratação**

3.5.1. Quanto aos resultados a serem alcançados, destacam-se: a) garantia da capacidade de digitalização de provas e documentos dos processos seletivos aplicados, conforme editais, com a tempestividades dos prazos em cronograma; b) ampliação da qualidade das digitalizações e otimização dos serviços oferecidos pela DIRPS; e c) mitigação de riscos relacionados à manutenção dos Scanners para a DIRPS em razão de se encontrarem fora da garantia e já acomodarem dificuldade para reposição de peças e de serviços de manutenção, além de baixa capacidade de digitalização (reposição devido à obsolescência).

3.5.2. As soluções tecnológicas que compõem o objeto deste processo são de vital importância para a melhoria dos serviços prestados à DIRPS e são imprescindíveis para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, cumprindo os prazos e empregando, com responsabilidade, os recursos recebidos, mantendo, assim, a eficiência dos trabalhos, atividades e, principalmente, zelando pela boa qualidade dos serviços, o cumprimento dos cronogramas de execução e a confiabilidade das instituições envolvidas.

## 4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### 4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. Tendo por base o quantitativo de processos seletivos apresentado na Seção "1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE" e todo o trabalho de digitalização nas diferentes fases dos processos seletivos, é necessário que as provas objetivas e discursivas dos candidatos sejam escaneadas em um tempo hábil para que possam ser processadas e corrigidas em um curto período de tempo. Como já mencionado, a DIRPS possui 02 Scanners, 01 Kodak e 01 Fujitsu que foram adquiridos em 2011 e que já se encontram fora de garantia. Além destes 02 (dois) scanners, a DIRPS dispõe de 01 Scanner de alta produção da Kodak com 4 anos de garantia adquirido em 2019 (SG n. 000123/2019). Nesse contexto, destacamos a necessidade de aquisição de mais 01 Scanner de Alto Desempenho, que possibilite economia de tempo e com capacidade para lidar com até 120 páginas por minuto e ciclo diário 80.000 folhas por dia bem como digitalização de documentos individuais ou em lote. No outro extremo, a DIRPS também realiza processos seletivos em que o número de digitalizações é de até 7.000 digitalizações e, que podem ser atendidas, por Scanners de Menor Desempenho ou Scanner de Mesa, p.ex., 60 páginas por minuto e ciclos de 6.000 folhas por dia.

4.1.2. Para a correta definição das necessidades de digitalização de provas, é imprescindível considerar as diversas categorias de processos seletivos, quais sejam: i) seleção de discentes para cursos de graduação; ii) seleção de discentes para cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*; iii) seleção de técnico administrativo em educação; iv) seleção de docentes para as unidades acadêmicas; v) processos seletivos diversos com especificidades, uma vez que isso determina a quantidade de provas que devem ser digitalizadas. Tendo por base o total de candidatos deferidos nas inúmeras categorias de processos seletivos e concursos públicos, esse número se aproxima de 45.000 candidatos.

4.1.3. Como o processo seletivo é dependente da categoria, a diversidade de provas objetivas e discursivas também é variável, mas ao tomar por base o Vestibular UFU com em média 25.000 candidatos, o mesmo acomoda ao menos 01 Folha Resposta com 01 Página para marcação das Questões Objetivas e até 30 Questões Discursivas incluindo 02 (duas) Questões por Disciplina e Redação, totalizando 30 páginas ou 15 Folhas. Como esse conteúdo precisa ser digitalizado, tem-se ao final 750.000 digitalizações, ou seja, 25.000 (candidatos) \* 31 (digitalizações por candidato) ao longo do ano e com picos de digitalizações face à categoria do processo seletivo e número de inscritos. Já na categoria dos processos seletivos como de Concurso Público para Técnico Administrativo em Educação, tem-se em média 15.000 a 20.000 candidatos e Questões Objetivas com 01 Folha com 01 Página Resposta para marcação das Questões Objetivas e, eventualmente, 01 Questão Discursiva como Redação com 01 Folha ou 02 Páginas. Como este conteúdo precisa ser digitalizados, tem-se ao final entre 45.000 a 60.000 digitalizações, ou seja, 20.000 (candidatos) \* 03 (digitalizações por candidato) ao longo do ano e com picos de digitalizações face à categoria do processo seletivo e número de inscritos.

4.1.4. Uma outra categoria de processos seletivos refere-se ao ingresso, em potencial, em mais de 50 (cinquenta) Programas de Pós-Graduação (PPGs) com centenas de candidatos. Nessa categoria de concursos e considerando 55 Processos Seletivos de PPGs e 100 candidatos por processo seletivo, tem-se 16.500 digitalizações, ou seja, 55 (PPGs) \* 100 (candidatos) \* 03 (digitalizações por candidato) em ao menos 02 etapas por ano e com com picos de digitalizações face à categoria do processo seletivo e número de inscritos. Há ainda a categoria de processos seletivos para Concurso Público para Docente de Ensino Superior em 32 Unidades Acadêmicas (UAs) e 02 Unidades Especiais de Ensino (UEEs) com dezenas de candidatos. Nessa categoria de concursos e considerando 34 (trinta e quatro) Unidades e 20 candidatos por processo seletivo, tem-se em média 6.800 digitalizações, ou seja, 34 (UAs) \* 20 (candidatos) \* 10 (digitalizações por candidato) ao longo do ano e com picos de digitalizações face à categoria do processo seletivo e número de inscritos.

4.1.5. Diante dos dados apresentados, torna-se imprescindível a aquisição de mais 01 (um) Scanner de Alto Desempenho e 01 (um) Scanner de Mesa, ou soluções equivalentes, que possibilitem a atualização do parque tecnológico da Divisão de Processamento de Informações (DIVPRI) da DIRPS para ampliar a capacidade de digitalização de provas dos processos seletivos e mitigar riscos de não cumprimento dos prazos previstos nos Editais dos respectivos Processos Seletivos. Importante ressaltar que essa aquisição faz parte do Projeto de Atualização do Parque Tecnológico da DIRPS, no sentido de não somente proporcionar resultados de médio prazo e específicos referentes à aquisição de Ativos de TIC, mas contribuir sobremaneira com o Plano de Transformação Digital da UFU com o oferecimentos de serviços e sistemas mais modernos e que otimizem o uso da força de trabalho.

4.1.6. Importante ressaltar que ao longo do processo de aquisição de Ativos de TIC, que normalmente transcorre em um período de 06 (seis) meses, são necessários a tomada de preços com fornecedores bem como a atualização dos mesmos. Em decorrência desta atualização de orçamentos, a majoração dos preços acima do orçamento disponível (SEI 3713002), exigiu a descontinuidade da aquisição do Scanner de Mesa e manutenção da aquisição do Scanner de Alto Desempenho e, sobre o qual, este Termo de Referência se refere.

4.1.7. Quanto as Necessidades de Negócio, o Scanner de Alto Desempenho deve possibilitar: a) digitalização de cartões respostas, com identificação unívoca dos documentos a partir de código de barras, das provas objetivas aplicadas nos processos seletivos da Universidade Federal de Uberlândia; b) digitalização das folhas de resposta, com identificação unívoca dos documentos a partir de código de barras, das provas abertas aplicadas nos processos seletivos da Universidade Federal de Uberlândia; e c) digitalização de documentos diversos de interesse da Direção de Processos Seletivos da Universidade Federal de Uberlândia.

#### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Atualmente a DIRPS conta com 04 (quatro) Servidores, sendo 02 (dois) Técnicos de Tecnologia da Informação (TTI) e 02 Analistas de Tecnologia da Informação (ATI), todos voltados para o Desenvolvimento de Aplicação. Deverá ser realizado treinamento para 02 (dois) Servidores da DIRPS encarregados pela operação do mesmo.

#### 4.3. Requisitos Legais

Legislação	Descrição
DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019	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
DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010	Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mandadas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União
DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993
LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993	Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES / ME Nº 65, DE 07 DE JULHO DE 2021	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.

#### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Os serviços de assistência técnica "on-site", realizados pela CONTRATADA deverão ser prestados nas dependências da Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) no "campus" Santa Mônica onde serão instalados os equipamentos contratados.

4.4.2. A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos durante todo o período da garantia estipulado neste termo de referência. No caso de o modelo do equipamento haver sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.

4.4.3. A Contratada deverá fornecer apoio técnico presencial quando se tratar de substituição de componentes de "hardware" e, no mínimo, apoio técnico remoto via telefone ou quando necessário via acesso ou sessão remota, quando se tratar de alterações ou configurações de "software".

4.4.4. Os componentes, peças e materiais para reposição deverão ser novos, originais, dos respectivos fabricantes, e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes nos equipamentos fornecidos;

4.4.5. Os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional para CONTRATANTE.

4.4.6. A abertura de chamado deverá ser disponibilizada em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, incluindo feriados e finais de semana, no idioma português e se dará automaticamente através de mecanismo de auto chamado ("call-home" ou similar), por telefone e ou envio de e-mail e com tempo de atendimento no próximo dia útil (Next Business Day - NBD);

4.4.7. Os chamados atenderão aos seguintes níveis de severidade: i) alta - quanto há indisponibilidade total da solução, comprometendo as atividades da DIRPS; ii) média - quando há um alerta, mas o sistema ainda se encontra operacional, sem comprometimento de desempenho ou funcionalidade da solução; e iii) baixa - quando se trata de uma solicitação de configuração, manutenções preventivas, migrações de dados e esclarecimentos técnicos relativos a solução.

4.4.8. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo previsto, e estiver em um nível de severidade alta, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo máximo de entrega, instalação e configuração dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados do aceite da nota de empenho, carta contrato, autorização ou ordem de fornecimento, ou instrumento equivalente, em remessa única, no seguinte endereço: DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos – UFU), localizado no Bloco A, Sala 111 do *Campus* Santa Mônica, na Av. João Naves de Ávila Nro. 2121; Bairro Santa Mônica; Uberlândia-MG.

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O Anexo A apresenta um modelo do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** que poderá ser utilizado.

4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente

aceitação mediante termo circunstanciado. O Anexo B apresenta um modelo do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** que poderá ser utilizado.

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

#### 4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE, obtidas em função da execução do objeto.

4.6.2. O acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE estará sujeito às normas internas, referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

4.6.3. A empresa CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo antes de iniciar a execução do contrato.

4.6.4. A CONTRATADA deverá alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.

4.6.5. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

4.6.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento da solução e (ou) tecnologia, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE.

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

4.7.1. Aos Profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da CONTRATANTE, caberá: a) agir de maneira ética e profissional, exercendo suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento; b) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; c) Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral; d) Estar devidamente identificado com crachá da empresa; e) respeitar as especificações técnicas do "hardware" evitando sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e observando o uso racional de energia; f) observar sempre as melhores práticas de configuração de "software" e sua aderência ao ambiente de infraestrutura existente; e vii) estar apto a se comunicar na língua portuguesa.

4.7.2. A CONTRATADA, para fornecimento dos equipamentos, deverá: a) observar, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa no 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como o Decreto no 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; b) cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS. 20.3; c) cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG no 01, de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

#### 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

##### 4.8.1. **Especificação Técnica do Scanner de Alto Desempenho**

4.8.1.1. digitalização de documentos do tipo paisagem (tamanho carta/A4, em preto e branco, tons de cinza ou em cores) de 130 folhas por minuto;

- 4.8.1.2. digitalização de 130 folhas por minuto e capacidade de volume diário de 75.000 folhas por dia;
- 4.8.1.3. resolução óptica 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch);
- 4.8.1.4. resolução de saída 100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch);
- 4.8.1.5. tamanho (largura) máxima do documento 304,8 milímetros (12 polegadas), e comprimento (documentos longos) de até 5,334 metros (210 polegadas),
- 4.8.1.6. tamanho mínimo dos documentos de 63,5 milímetros x 63,5 milímetros (2,5 polegadas x 2,5 polegadas);
- 4.8.1.7. espessura e gramatura do papel com alimentador padrão tipo bonde de 45 g/m<sup>2</sup> (gramas por metro quadrado) ou (12 lb) a ficha de 200 g/m<sup>2</sup> (110 lb);
- 4.8.1.8. acessório para alimentação de papel (alimentador/elevador) com capacidade para 500 folhas e detecção de alimentação múltipla;
- 4.8.1.9. conectividade USB 3,0, suporte de software, drivers TWAIN (Technology Without An Interesting Name), ISIS (Image and Scanner Interface Specification), WIA (Windows Image Acquisition / Windows Imaging Architecture) incluídos, drivers LINUX SANE (Scanner Access Now Easy) e TWAIN disponíveis;
- 4.8.1.10. formatos de arquivos de saída e destinos JPG (Joint Photographic Experts Group), TIFF/TIFF (Tagged Image File Format), PDF (Portable Document Format), RTF (Rich Text Format ), TXT (TeXT), PDF pesquisável, PDF-A (PDF for Archiving Information), e-mail, impressora, arquivos.
- 4.8.1.11. licença de software para gerenciamento do dispositivo de digitalização capaz de gravar em unidade de disco as imagens digitalizadas com identificação de código de barras nelas contido;
- 4.8.1.12. sistemas operativos compatíveis - Windows® 10 (32-bit/64-bit), Windows® 8.1 (32-bit/64-bit), Windows® 7 (32-bit/64-bit), Windows Server® 2019 (64-bit), Windows Server® 2016 (64-bit), Windows Server® 2012 R2 (64-bit), Windows Server® 2012 (64-bit), Windows Server® 2008 R2 (64-bit), Windows Server® 2008 (32-bit/64-bit), Linux (Ubuntu);
- 4.8.1.13. garantia de suporte e manutenção de pelo menos 04 (quatro) anos.

#### 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

- 4.9.1. Este requisito não se aplica a esta contratação/aquisição de Ativos de TIC, pois não se trata de projeto e desenvolvimento de "software".

#### 4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. A(s) CONTRATADA(s) deve(m) instalar a solução Scanner de Alto Desempenho nas dependências da CONTRATANTE, ou seja, na Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), situado no Bloco A, Sala 111 do Campus Santa Mônica, na Av. João Naves de Avila, 2121 no Bairro Santa Mônica, na cidade de Uberlândia-MG.
- 4.10.2. A instalação e configuração devem ser realizadas por técnicos certificados com capacidade técnica para a realização do serviço através da apresentação de documento de certificação emitido pelo fabricante do equipamento ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante.
- 4.10.3. A instalação e configuração deve seguir as melhores práticas para os equipamentos entregues e compreender no mínimo a instalação física e integração com a estrutura elétrica da CONTRATANTE, atualização de "firmware", configuração de rede, configuração de monitoramento, sincronização de horário e configuração de volumes lógicos.

#### 4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. O prazo de garantia da solução de digitalização será de 48 (quarenta e oito) meses on-site para "hardware" a partir de seu recebimento definitivo, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 04 (quatro) anos.

4.11.2. A CONTRATADA deve comprovar a garantia dos produtos por meio de declaração oficial do fabricante, garantindo o fornecimento do serviço de garantia, manutenção e suporte, que deverá ser entregue no máximo 10 (dez) dias após o recebimento definitivo da solução.

#### 4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove que a licitante desempenhou, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível com os objetos desta licitação;

4.12.2. Apresentação de carta ou certificado emitido pelo próprio fabricante, que faz parte do programa de parceria do equipamento do fabricante ou que seja um distribuidor autorizado por ele para a comercialização dos objetos descritos neste edital.

4.12.3. A instalação e configuração dos equipamentos deve ser feita por profissional certificado pelo fabricante ou empresa de treinamento reconhecida pelo fabricante e com plena capacidade para a execução do serviço.

#### 4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica a contratação deste termo de referência por não se tratar de projeto e desenvolvimento de "software" e toda a qualificação da empresa para entregar a solução já foi explanada na sessão "Requisitos de Experiência Profissional".

#### 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Não se aplica a contratação deste termo de referência por não se tratar de projeto e desenvolvimento de "software" ou serviço continuado.

#### 4.15. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1. Os requisitos gerais de segurança que presam pelo sigilo e integridade dos dados da Universidade Federal de Uberlândia já foram tratados na Sessão 4.6 - "Requisitos de Segurança e Privacidade";

4.15.2. Os requisitos técnicos de Segurança da Informação específicos dos equipamentos e sistemas a serem contratados já foram tratados na Sessão 4.8 - "Requisitos de Arquitetura Tecnológica".

### 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. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos 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. Zelar pela segurança dos materiais, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas, e.
- 5.1.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do material adquirido ou da execução do serviço.

## 5.2. **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. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 5.2.4. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.
- 5.2.5. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos bens fornecidos, bem como por todo transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a empresas subcontratadas ou a fabricantes os ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer.
- 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).
- 5.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.9. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.10. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.11. 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;

- 5.2.12. Fornecer os produtos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber.
- 5.2.13. Considerar que a ação de fiscalização da Administração da Universidade federal de Uberlândia (UFU) não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 5.2.14. Fornecer telefone e e-mail operantes para comunicação entre as partes.
- 5.2.15. Fornecer suporte ao "software" e configuração do sistema, incluindo atualização e correção de "software".
- 5.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.2.18. Disponibilizar para download, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades e releases referentes aos "software"s cujos Equipamentos foram adquiridos, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência do Contrato, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases.
- 5.2.19. Disponibilizar para download, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, novas versões dos "software"s cujos equipamentos foram adquiridos, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil.
- 5.2.20. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

- 6.1.1. Prazos de Entrega - os serviços de implantação, quais sejam o fornecimento de "hardware" e a prestação dos serviços especializados, nas quantidades demandadas pela CONTRATANTE, deverão ser executados em até 60 (sessenta) dias consecutivos a partir de ordem de fornecimento/serviço, a ser emitida pela UFU posteriormente à assinatura do respectivo Contrato;
- 6.1.2. Contado da data da assinatura do contrato, deverão ser prestados os serviços de "manutenção e suporte técnico" pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.
- 6.1.2.1. Horários da Entrega - CONTRATADA deverá obedecer o horário comercial, que é das 07:30 - 11:30, 13:00-17:00, bem como a jornada de trabalho entre os servidores da UFU envolvidos com a contratação.
- 6.1.2.2. Da Implantação da Solução de TIC - os serviços advindos da aquisição deverão ser prestados preferencialmente no horário de funcionamento do prédio onde se localiza a DIRPS Diretoria de Processos Seletivos da UFU, atualmente de 08h00 às 17h30, todavia, a critério da contratante poderá ser dar em outro horário que não esse, inclusive nos fins de semana e feriados, sem que isso importe em qualquer custo para a contratante.
- 6.1.2.3. Local da Entrega do Bem - Almoxarifado da Universidade Federal de Uberlândia, situado na Avenida Amazonas, nº 2210 - Bairro Umarama, Uberlândia - MG, CEP 38405-266, no entanto, a instalação, configuração e operação dos itens será na DIRPS (Diretoria de Processos Seletivos – UFU), localizado no Bloco A, Sala 111 do "Campus" Santa Mônica, na Av. João Naves de Ávila Nro. 2121; Bairro Santa Mônica; Uberlândia-MG.

### **6.2. Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle**

- 6.2.1. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço unitário para cada um dos Itens descritos na Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Scanner de Alto Desempenho".

6.2.2. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação ou de Serviços Continuados. Quanto a Aquisição de Bens, trata-se de aquisição de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Scanner de Alto Desempenho").

### 6.3. Mecanismos Formais de Comunicação

6.3.1. A CONTRATADA deverá, após a entrega, instalação e configuração da solução demandada, fornecer todos os meios de comunicação, para que a CONTRATANTE possa solicitar o cumprimento da garantia especificada, incluindo telefone com ligação gratuita 0800 do próprio fabricante e em português BR, possuir em seu site oficial suporte on-line, suporte a downloads de drivers, "software"s e correções com novas versões.

### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. Critérios de Aceitação e Inspeção

7.1.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, desta forma:

7.1.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.1.1.2. Definitivamente, em até 30 (dias) dias, a partir do devido atesto do Fiscal do Contrato e após minuciosa verificação e avaliação dos produtos e serviços fornecidos.

7.1.2. Independentemente da aceitação no recebimento, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço e produtos fornecidos pelo prazo estabelecido nas especificações e nas condições constantes deste Termo de Referência; obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro ou defeito, no prazo de 5 (cinco) dias;

7.1.3. Se após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços e fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da Universidade Federal de Uberlândia notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação;

7.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para que a CONTRATADA faça a substituição, sendo emitido pela Universidade Federal de Uberlândia o "Termo de Recusa de Produto". Este prazo iniciar-se-á a partir da data da emissão do mencionado Termo de Recusa. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.1.6. Os serviços 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.8. 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.

7.1.9. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido e de acordo com os prazos definidos.

7.1.10. Os Mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE são:

7.1.10.1. Para abertura de chamados referentes aos equipamentos de digitalização deverá ser disponibilizada em regime de atendimento 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, incluindo feriados e finais de semana, no idioma português, através de e-mail, telefone, mecanismos de auto chamado ("call-home" ou similar), web site ou chat do fabricante ou à empresa autorizada.

7.1.10.2. Ademais para quais quer outras comunicações necessárias durante o período de suporte/garantia será utilizado o e-mail ou telefone como forma de comunicação.

## 7.2. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.2.1. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação ou de Serviços Continuados.

## 7.3. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.3.1. 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.

## 7.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**

7.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

7.4.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

7.4.1.2. Apresentar documentação falsa;

7.4.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

7.4.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.5. Não mantiver a proposta;

7.4.1.6. Cometer fraude fiscal;

7.4.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

7.4.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em

qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.4.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.4.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

7.4.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor esmado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

7.4.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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;

7.4.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4.5. 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.

7.4.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.5. Do Pagamento

7.5.1. Será emitida Nota de Empenho em favor da CONTRATADA, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.

7.5.2. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Universidade Federal de Uberlândia, CNPJ nº 25.648.387/0001-18, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.5.3. A correspondente nota fiscal/fatura/congênera deverá ser apresentada pela CONTRATADA no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo do objeto, sob pena de incorrer em multa.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a solução mais viável à Instituição, utilizando como metodologia de custo a mediana entre os orçamentos levantados, apresenta-se a seguir a estimativa para contratação de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Scanner de Alto Desempenho").

8.2. Aquisição de 01 (um) Scanner de Alto Desempenho contemplando a infraestrutura tecnológica da Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, para atender demandas relacionadas as digitalizações das provas objetivas e discursivas dos inúmeros processos seletivos celebrados na UFU e coordenados pela Diretoria de Processos Seletivos e tendo por base o Estudo Técnico Preliminar (SEI 3451825), Orçamentos atualizados em 10/06/2022 (SEI 3709813 e 3709814) e 24/06/2022 (SEI 3709815) e Planilha de Preços (SEI 3709816) com estimativa de **R\$166.300,00 (cento e sessenta e seis mil e trezentos reais)**.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd. Total	Mediana (R\$)	
				Unit	Total
01	<p>SCANNER DE ALTO DESEMPENHO com as características .. i) digitalização de documentos do tipo paisagem em tons de cinza ou em cores; ii) digitalização de 130 folhas por minuto e capacidade de volume diário de 75.000 folhas por dia; iii) resolução óptica 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch); iv) resolução de saída de 100 a 600 ppp (pontos por polegada) ou ppi (pixels per inch); v) tamanho (largura) máxima do documento 304,8 milímetros e comprimento (documentos longos) de até 5,334 metros; vi) tamanho mínimo dos documentos de 63,5 milímetros x 63,5 milímetros; vii) acessório para alimentação de papel (alimentador/elevador) com capacidade para 500 folhas e detecção de alimentação múltipla; viii) conectividade USB 3,0, suporte de software, drivers TWAIN, ISIS, WIA incluídos, drivers LINUX SANE e TWAIN disponíveis; ix) formatos de arquivos de saída e destinos JPG, TIFF/TIFF, PDF, RTF, TXT, PDF pesquisável, PDF-A, e-mail, impressora, arquivos; x) licença de software para gerenciamento do dispositivo de digitalização capaz de gravar em unidade de disco as imagens digitalizadas com identificação de código de barras nelas contido; xi) sistemas operativos compatíveis - Windows e Linux (Ubuntu); xii) garantia de suporte e manutenção de pelo menos 4 (quatro) anos.</p> <p><b>Observação .. As descrições da solução juntamente com as características e exigências estão disponíveis na Seção 4.8.1. "Especificação do Scanner de Alto Desempenho" do Termo de Referência.</b></p>	Unidade	01	R\$166.300,00	R\$166.300,00

8.3. Para fins de estimativa do valor da contratação, devido à ausência de contratações com as mesmas características especificadas, via painel de preços, das particularidades das especificações e parâmetros técnicos da contratação, utilizou-se da precificação autorizada e prevista no inciso IV do art. 2º da IN n.º 5, de 2014, qual seja, solicitar cotações de preços ao mercado fornecedor.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Os recursos orçamentários para a aquisição dos bens são provenientes de:

UG:	154043
Gestão:	15260
Unidade:	120106 / Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS
Fonte:	8100.000000
Programa de trabalho:	170190
Elemento de despesa:	4.4.9.0.52.35 - MATERIAL TIC - PERMANENTE

PI: \_\_\_\_\_ (a definir no momento do contrato)

9.2. O serviço será executado em apenas uma parcela. O pagamento ocorrerá em até trinta dias após entrega definitiva do item, conforme atestamento pelo fiscal do contrato.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Considerando o objeto a ser contratado, para o fiel cumprimento das obrigações, será lavrado Contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Uberlândia e a CONTRATADA, com vigência de 48 (quarenta e oito) meses, para o Item 01. Scanner de Alto Desempenho (Seção 4.8.1 - "Especificação Técnica do Scanner de Alto Desempenho") improrrogável, pois equivale à garantia da solução de TIC adquirida, prazo contratual esse que se iniciará a partir da assinatura do contrato.

10.2. A LICITANTE VENCEDORA será convocada pela UFU para assinar Termo de Contrato, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer à UFU, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis em vista disso.

10.3. A recusa injustificada da licitante em assinar o Contrato no prazo acima estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às sanções legalmente cabíveis.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. A solução em questão deste Termo de Referência é aquisição de Ativos de TIC, logo, não se trata de contratações de Serviços de Tecnologia da Informação e conforme descrito acima o pagamento integral 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.

11.2. Não existe previsão de reajuste de preços de qualquer forma por aplicação de índice de correção monetária.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o melhor preço por lote para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de melhor preço do bem relacionado.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "bem comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

### 12.2. Justificava para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem "jus" ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação as médias e as grandes empresas na mesma situação.

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

### 12.3. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.4. Os Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação para fornecedores devem incluir:

12.4.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

12.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos durante a vigência contratual.

12.4.3. Esta aptidão poderá ser comprovada através de atestados de outros serviços de fornecimento, instalação, configuração e suporte realizado pelo fornecedor a outros clientes pessoas jurídicas de direito público ou privado do mercado com fornecimento de bens equivalentes ao descrito neste documento. O Anexo C apresenta um modelo de **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** que poderá ser utilizado.

## 13. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

13.1. A Equipe de Planejamento foi instituída pela Portaria de Pessoal UFU Nº 527, de 04 de fevereiro de 2022.

13.1.1. Integrante Requisitante - Maura Alves de Freitas Rocha / CPF 122.821.976-15 / SIAPE 1652687

13.1.2. Integrante Administrativo - Rhúbian Couto / CPF 046.077.036-56 / SIAPE 1138333

13.1.3. Integrante Técnico - Saul Jacob Bereta / CPF / 073.094.666-59 / SIAPE 3220848

13.1.4. Integrante Técnico - Luís Fernando Faina / CPF 551.002.366-04 / SIAPE 6413559

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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.

## 14. **ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELOS DE DOCUMENTOS**

14.1. **ANEXO A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)**  
**DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS (DIRPS)**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**(Art. 73 da Lei nº 8.666/1993) - (Art. 2º, Inc XXII, e Art. 34, Inc I, da IN nº 4/2014-SLTI/MPOG)**

### 1 - IDENTIFICAÇÃO

<b>Contrato nº:</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATADA:</b>	
<b>OS/OFB Nº:</b>	<b>Data Emissão: / /</b>
<b>Solução de TI (objeto):</b>	

## 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<Descrição igual à da OS/OFB>				
...					
Total (R\$)					

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MPOG, que os bens/serviços, relacionados na OS/OFB acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos ASPECTOS DE QUALIDADE, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até xxxx (xxxx) DIAS ÚTEIS, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

## 3 - DE ACORDO

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<NOME> - <CPF> Representante Legal da UFU	<NOME> - <CPF> Representante Legal da Empresa
--	--

## 14.2. ANEXO B - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA (UFU)**  
**DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS (DIRPS)**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

(Art. 73 da Lei nº 8.666/1993) - (Art. 2º, Inc XXII, e Art. 34, Inc I, da IN nº 4/2014-SLTI/MPOG)

## 1 - IDENTIFICAÇÃO

<b>Contrato nº:</b>
<b>CONTRATANTE:</b>
<b>CONTRATADA:</b>
<b>OS/OFB Nº:</b> <span style="float: right;"><b>Data Emissão:</b> / /</span>
<b>Solução de TI (objeto):</b>

## 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<Descrição igual à da OS/OFB>				
...					
Total (R\$)					

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MPOG, que os bens/serviços integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência Contrato acima referenciado.

## 3 - DE ACORDO

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<NOME> - <CPF> Representante Legal da UFU	<NOME> - <CPF> Representante Legal da Empresa
--	--

### 14.3. ANEXO C - EXEMPLO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

EM PAPEL TIMBRADO

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Nome do órgão / Empresa emissor do Atestado), CNPJ ....., estabelecido(a) no(a) (endereço completo e telefone), declara para fim de comprovação junto a qualquer órgão público, que a empresa (razão social da empresa), CNPJ ....., estabelecida no(a) (endereço completo), forneceu/prestou a este órgão/empresa/xxx os seguintes materiais/serviços:

(relação dos materiais/serviços com descrição de valores, quantitativos e prazos).

Declaramos, ainda que os compromissos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Idt / CPF

Autoridade Máxima de TIC Diretor do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) Rafael Pasquini / SIAPE XXXXXX	Autoridade Competente Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração NOME COMPLETO / SIAPE ZZZZZZ
---	--



Documento assinado eletronicamente por **Maura Alves de Freitas Rocha, Assessor(a)**, em 01/07/2022, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rhubian Couto, Assistente em Administração**, em 01/07/2022, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Saul Jacob Bereta, Analista de Tecnologia da Informação**, em 01/07/2022, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luís Fernando Faina, Coordenador(a)**, em 01/07/2022, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3725611** e o código CRC **293FD6E2**.