

# Termo de Referência 118/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
118/2024	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	SERGIO PIRES SOARES	03/01/2025 11:23 (v 1.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		
<b>Outras informações</b>			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23086.044292/2024-71

## 1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de 9.000 licenças de prestação de serviços de solução em nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, através do uso de aplicativo de e-mail institucional, armazenamento de arquivos em nuvem, ambiente virtual de aprendizagem, webconferência, suíte de escritório e serviços de treinamento, por um período de 36 (trinta e seis) meses nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

Item	Especificação	Catser	Métrica ou Unidade de Medida	Cod-PMC-Tic	Quantidade de Ano	Quantidade Licenças	Valor Unitário	Valor Total 36 meses
1	Serviço de Nuvem na modalidade SaaS de uso de suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento e serviço de Treinamento	26077	Licença de uso anual de Software em nuvem	Não se Aplica	36 Meses	9.000	R\$18,77	R\$506.790,00

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º, da lei 14.133 de Abril de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados do(a) a partir da data de assinatura do contrato, sendo em razão das características da contratação improrrogável.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que, em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralização destes serviços pode implicar em prejuízos às atividades da UFVJM, sendo a sua vigência pluralidade mais vantajosa considerando as informações constatada no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Descrição da solução

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

2.2 A solução de TIC consiste em contratação de licença de solução integrada de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e Pacote de Software de Escritório e Armazenamento em nuvem projetado para melhorar e facilitar a colaboração e a produtividade em ambientes educacionais, através da interação de ferramentas que possibilite um ecossistema robusto para facilitar o aprendizado e a comunicação na instituição, além de contribuir para a interação com a Federação CAFe (possibilita a interação de reaproveitamento de senhas e logins com os sistemas de governamentais).

2.3 O ciclo de vida que compõe o objeto deste Termo de Referência se restringe à vigência do contrato. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a sua integridade. O objetivo da referida adoção é economicidade, segurança e maior eficiência.

2.4 Para tal, esta solução é composta por serviços técnicos especializados em contratação de serviços de licenciamento de solução em nuvem.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A presente contratação justifica-se pelo fato de que a ferramenta tem se mostrado essencial para a realização das atividades acadêmicas e administrativas na instituição. Além do mais a contratação atende uma necessidade estratégica de integrar, otimizar e proteger os processos diários da UFVJM, centralizando as ferramentas de comunicação, colaboração e armazenando os dados da universidade em uma plataforma única e segura. Possibilitando assim a melhoria da produtividade, reduzindo os custos operacionais e garantindo um ambiente mais ágil e flexível.

3.2 Com a expansão da tecnologia no setor da educação pública brasileira, é quase que exigido das instituições de ensino medidas emergenciais é a necessidade de implementar ou expandir métodos e soluções que permitam a continuidade da prestação educacional, seja do próprio ensino ou das atividades institucionais que o sustentam, de forma remota, com rapidez, precisão, segurança, e sob métodos colaborativos e capazes de auxiliar na manutenção da produtividade de professores, alunos e servidores, em seus respectivos papéis e responsabilidades.

3.3 A grande maioria das instituições de ensino públicas brasileiras já contava com soluções tecnológicas que auxiliavam na gestão e suportavam algumas das iniciativas de ensino remoto.

3.4 A Universidade Federal do Vale Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) vem utilizando, desde de 2020 com maior intensidade, a plataforma de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, através do uso de aplicativos de e-mail, através do uso de aplicativos de e-mail institucional, armazenamento de arquivos, ambiente virtual de aprendizagem, webconferência, etc, tanto para a área fim da instituição, como para o uso administrativo.

3.5 É importante ressaltar também que a UFVJM tem adotado a ferramenta como uma ferramenta de ensino, sala de aulas virtuais e as salas de reuniões tornando assim possível desenvolver atividades através de trabalhos remotos.

3.6 Ocorre que, como dito, a demanda e contingência geradas pelas consequências advindas da pandemia, as quais deverão, muito provavelmente, permanecer após seu fim, já que a utilização maciça de recursos tecnológicos na educação parece ser definitiva e emergente, trouxeram à tona a necessidade de as instituições providenciarem de forma extremamente rápida a contratação dessas soluções de tecnologia, inclusive sob pena de não terem meios de continuar a prestação dos serviços educacionais ao alunado.

3.7 Com o uso em larga escala pela instituição, atingiremos em breve a capacidade de armazenamento gratuito que, na prática, impedirá o uso do armazenamento dos arquivos, sejam eles aulas, material didático, gravações das reuniões, etc.

3.8 Com o uso em larga escala pela instituição, atingiremos em breve a capacidade de armazenamento gratuito que, na prática, impedirá o uso do armazenamento dos arquivos, sejam eles aulas, material didático, gravações das reuniões, etc.

3.9 Estas ferramentas se mostraram imprescindíveis para a continuidade de um ensino de qualidade, mesmo em um período pós-pandemia, já que ferramentas modernas de apresentação, colaboração e armazenamento facilitam as atividades diárias de todos.

3.10 Desta forma, é necessário a manutenção das mesmas para pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFVJM.

3.11 O presente Termo de Referência tem assim por objetivo propor as diretrizes, conforme exigido na legislação de regência, para a contratação de serviços de ferramenta tecnológica de colaboração e produtividade, a fim de auxiliar na continuidade e consecução da atividade desta UFVJM.

3.12 A sociedade hoje exige um novo modelo para as escolas mais engajadas com os processos de inovação na educação, que buscam mudanças que atualizem seus ambientes (físicos e virtuais) e a forma com que interagem com a formação de seus estudantes.

3.13 Os usos das tecnologias digitais por instituições de todo o país buscam também trazer soluções às demandas que envolvem a atualização do ambiente educacional, modernização e inovação de estratégias pedagógicas e as formas de motivar alunos e professores a aprenderem juntos de forma inovadora, instigante e colaborativa.

3.14 Nesse sentido, tendo por parâmetro as premissas técnicas, dentre os cenários levados em consideração, e os aspectos relacionados à padronização, à continuidade do uso, à economicidade e vantajosidade e à inovação através da adoção de funcionalidades adequadas ao ambiente único da Universidade Federal dos Vales Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), sem deixar de repisar as variáveis trazidas pela pandemia, entendeu-se pela vantajosidade de se contratar a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), via dispensa de licitação, neste caso em específico sustentada art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

3.15 A RNP, para além das atividades que presta no âmbito do contrato de gestão que mantém com o MCTI, é legitimada a prestar serviços e a firmar parcerias para atendimento das necessidades das comunidades de ensino, pesquisa e inovação brasileiras, com o objetivo de ampliar o seu alcance de atuação, na perspectiva do interesse público de que se reveste primordialmente o desempenho de suas atividades e funções.

3.16 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025
2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024
3. Id do item no PCA: 1095
4. Classe/Grupo: 164 - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-113/2025.

3.17 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Desenvolvimento Institucional - PDI 2024/2028 da Universidade Federal dos Vales Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), conforme a tabela demostrada abaixo:

3.18 Alinhamento da solução TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SDG/ME:2 da UFVJM, conforme demonstrado na tabela abaixo:

3.19 O novo PDTI da UFVJM está em fase de elaboração, dessa forma considerou-se a contratação com o PDI/UFVJM vigente.

Tabela 02

<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>	
<b>ID</b>	<b>Objetos Estratégicos</b>
	Objeto estratégico 8 do Plano Estratégico Institucional. "Dotar a instituição de infraestrutura, de

G3	insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas práticas de gestão pública.
G6	Objetivo Estratégico 17 do Plano de Desenvolvimento Institucional 2021- 2024 "Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão.

Tabela 03

<b>PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>			
ID	Ação	ID	Meta
G6	Aperfeiçoar e ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação.	M4	Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas.

Tabela 04

<b>ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2024</b>	
Item: 1095 - DFD 606/2024	

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos do Negócio

4.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 A contratação da solução deverá conter serviços de nuvem na modalidade Saa (serviço de software em nuvem) de uso de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento. Contendo 9.000 licenças por um período de 36 (trinta e seis) meses.

4.1.2 A solução deverá ser capaz de realizar a centralização das Ferramentas de Trabalho;

4.1.3 Realizar Colaboração em Nuvem fornecendo ferramentas que permitam a colaboração em tempo real;

4.1.4 Conter Serviços de produtividade de E-mail;

4.1.5 A solução deverá oferecer ferramentas para realização de vídeo conferência seguras e com múltiplos participantes;

4.1.6 A solução contratada deverá ser possibilitar a criação de salas de reuniões com até 500 participantes;

4.1.7 Transmissão de ao vivo de para até 100.000 participantes do domínio via Google Meet;

- 4.1.8 A solução deverá conter pacote de ferramentas de escritório com disponibilização de ferramentas para geração de documentos;
- 4.1.9 A solução deverá ser capaz de proteger os dados da Contratante, evitando assim perda de dados e vazamentos indesejados;
- 4.1.10 A solução deverá conter facilidade de gestão e administração;
- 4.1.11 A solução deverá conter armazenamento em nuvem com escalabilidade e flexibilidade;
- 4.1.12 A solução deverá reduzir custos operacionais, permitir acesso remoto e mobilidade;
- 4.1.13 A contratada deverá prestar suporte técnico e realizar e possibilitar treinamentos para a equipe da UFVJM;
- 4.1.14 A contratada deverá realizar treinamento na plataforma para a gestão do serviço (20H) - Google Workspace Administração. O treinamento será ofertado para no máximo 10 colaboradores multiplicadores por instituição;
- 4.1.15 A Contratada deverá prestar treinamento pedagógico (20H) para a utilização das ferramentas e recursos do Google Workspace. O treinamento será ofertado para no máximo 10 colaboradores multiplicadores por instituição;
- 4.1.16 Disponibilizar guia de uso dos serviços com segurança;
- 4.1.17 A contratada deverá possuir e prestar suporte para realizar a integração com a Federação CAFE;
- 4.1.18 A solução deverá ser capaz de disponibilizar a gravação de reuniões e aulas virtuais realizadas pela Contratante;
- 4.1.19 A contratada deverá reduzir ao máximo o risco de vazamento de dados.
- 4.1.20 Deverá possuir armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por cada licença.
- 4.1.21 A contratada deverá disponibilizar para cada 4 licenças para alunos 1 licença gratuitamente para um docente.

#### **Requisito de Capacitação**

4.2 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas na plataforma e 20 horas de treinamento pedagógico e ofertado para no máximo 10 colaboradores multiplicadores por instituição;

4.3 A contratada deverá disponibilizar materiais de treinamento para os servidores da UFVJM, tais materiais devem ser em formato de textos em formato PDF e vídeos.

4.4 Os treinamentos deverá estar em idioma Português do Brasil.

4.5 A contratada também deverá ser capaz de promover a interação com a base de usuários (CAFE).

#### **Requisitos Legais**

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

4.7 Tal contratação deverá atender também à Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.8 Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudo Técnicos Preliminares, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.9 IN SEGES/ME nº 81/2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

4.10 Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 - Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.11 Decreto nº 10.332, de Abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional de dívida outras providências.

4.12 Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, dispõe sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.13 Guia Nacional de Contratações sustentáveis DECOR/CGU/AGU.

4.14 A Contratada deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis aos objetos, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

#### **Requisitos de Manutenção**

4.15 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.16 Os serviços de manutenção, são indispensáveis para a garantia do bom funcionamento da suíte de colaboração em nuvem, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de software de escritório e armazenamento, garantindo à Instituição a disponibilidade necessária do serviço, visto que este é um dos principais meios utilizados para a comunicação à comunidade universitária. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.17 Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidade do serviço será de, no máximo, 10 horas. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço. Não serão consideradas interrupções causa seja de responsabilidade da Contratante.

4.18 O prazo para atendimento deverá ser de até 1(uma) hora útil subsequentes à abertura do chamado, em atendimento N1.

4.19 O suporte técnico deverá estar disponível, 24(vinte e quatro) horas por dia durante 7(sete) dias por semana, em idioma português, por meio telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

#### **Requisitos Temporais**

4.20 As licenças deveram ser entregues no prazo máximo de 30 dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.21 As capacitações serão agendadas de acordo com a disponibilidade da Contratante, após a implementação das licenças.

4.22 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.23 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em horas/dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.24 A empresa contratada se prontificará a estar disponível em horário comercial, para atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

4.25 Todos os atendimentos realizados pela empresa devem ser acompanhadas de números de protocolos.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.26 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança de Informação do Contratante, e

4.27 A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.28 A Contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.29 A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação

4.30 Deverá paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.31 A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.31.1 A contratada deverá obedecer aos procedimentos, operacionais adotados pela Contratante, no tocante á segurança da Informação.

4.32 Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

4.32.1 Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução;

4.32.2 Propiciar a disponibilidade dos serviços contratados;

4.32.3 Possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.32.4 Assegurar a continuidade do negócio implementando pela solução;

4.32.5 Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;

4.32.6 Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e

4.32.7 Indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

4.33 A contratada responsabilizar-se-á, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da contratante, inclusive com sua substituição.

4.34 A contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades.

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

4.35 Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.36 O presente processo deve estar aderente à Lei 12.305/ 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.37 Os materiais utilizados deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

4.38 A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.39 A funcionalidade deverá estar no idioma Português do Brasil.

4.40 O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota, pela internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes do transporte de pessoas para o ambiente da UFVJM.

### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.41 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.42 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.43 A solução de tecnologia da informação deverá funcionar integralmente por meio de endereço eletrônico na web, contendo sítio eletrônico próprio e acessível de qualquer dispositivo desde que conectado a internet.

4.44 A solução deverá conter ferramentas de colaboração e comunicação que incluem e-mail, agenda, ferramenta de videoconferência, chat, ferramenta de sala de aula, documentos, planilhas, apresentações, tarefas, sites, grupos, drive (compartilhamento de arquivos e armazenamento) e admin.

4.45 Deverá permitir reuniões com até 500 participantes e transmissão ao vivo par até 10.000 participantes do domínio com a opção de gravação das mesmas.

4.46 Deverá permitir reuniões com o recurso de cancelamento de ruído e de controle de participação.

4.47 Deverá possuir armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por cada licença.

4.48 Deverá possuir o recurso de Cloud Search (pesquisa inteligente), onde é possível pesquisar todo o conteúdo da organização no serviços ou em origens de dados de terceiros.

4.49 Deverá possuir ferramenta de investigação de segurança e correção de phishing, spam, entre outros.

4.50 Deverá prestar apoio para a integração com a Federação CAFE.

### **Requisitos de Projeto**

4.51 Os requisitos de projeto não são necessários para esta contratação por tratar de contratação de licença de uso de software pronto.

### **Requisitos da Implementação**

4.52 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implementação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.52.1 A implementação deverá manter um prazo estabelecido a partir da assinatura do contratado para a instalação e configuração da solução.

4.52.2 O software a ser fornecido deve estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências deste documento.

4.52.3 A contratada deverá prover suporte técnico para integração do Google Workspace com a Federação CAFE.

4.52.4 Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução.

4.52.5 Orientações sobre migração de serviços de outras plataformas.

### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.53. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas atualizações.

4.54 A Contratada deverá prestar suporte técnico da solução durante todo o período de vigência do contrato.

### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.57 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.58 O número de Ordem de Serviço iniciará a solicitação do serviço, e apresentará o prazo máximo para a resolução do problema.

4.59 A contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de 24(vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana de maneira eletrônica e 24(vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana via telefônica.

4.60 A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.61 O serviço poderá ser prestado de forma virtual.

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

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

4.62.1 Considerando as características da solução a ser contratada existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.62.2 Deverá paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.62.3 Deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação.

4.62.4 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

#### **Vistoria**

4.63 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **Sustentabilidade**

4.64 Não se aplica para esta contratação critérios de sustentabilidade específicos uma vez que trata-se de solução intangível.

#### **Subcontratação**

4.65 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da Contratação**

4.66 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. Papéis e responsabilidades**

#### **São obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

5.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

5.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

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

5.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

**São obrigações do CONTRATADO**

- 5.12 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.13 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.14 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.
- 5.15 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.17 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.18 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.19 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.
- 5.20 Fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.21 A Contratada deverá cumprir com todas as exigências constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os ricos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.22 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes neste Termo de Referência e seu anexos, acompanhado da respectiva no fiscal/nota de empenho, na qual constarão as indicações referentes à: modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.23 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 nº8.078, de 1990).
- 5.24 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.25 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 5.26 Não vincular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e
- 5.27 Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

**6. Modelo de execução do contrato****Condições de execução**

- 6.1 Início da execução do objeto deverá ser no máximo até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, conforme proposta comercial.
- 6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.2.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.3.1 Entrega por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.3.2 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão de contrato.

6.4 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.4.1 A execução deste contrato consiste na disponibilização das licenças no domínio da CONTRATANTE e será provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando a UFVJM responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos os meios de acesso dos seus usuários à Internet.

6.4.2 A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio do seguinte canal: Service Desk: atendimento@rnp.br e telefones: 08007220216 - (61) 3243-4330

6.4.3 Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

6.4.4 Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas.

6.4.5 A CONTRATANTE deverá ter acesso a todos os recursos técnicos descritos neste Termo de Referência durante todo o seu tempo de vigência.

#### **Local e Horário da Prestação de Serviços**

6.5 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Não se aplica

6.6 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24(vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana, para atender as demandas da Universidade Federal dos Vales Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **Forma de Transferência de Conhecimento**

6.8 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.9 A contratada deverá realizar um treinamento com os funcionários da UFVJM que irá trabalhar com o sistema. O treinamento será ofertado para no máximo 10 colaboradores multiplicadores por curso.

6.10 A contratada deverá também disponibilizar materiais em vídeos e textos para treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários da UFVJM, todos os materiais disponibilizados deverá estar no idioma Português do Brasil.

#### **Procedimento de Transição e Finalização do Contrato**

6.11 O integrador/provedor deverá efetuar a devolução dos dados, informações e sistemas à contratante, a eliminação de dados, a retenção de dados conforme legislação e a garantia ao direito ao esquecimento para os dados pessoais.

#### **Mecanismos Formais de Comunicação**

6.12 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.12.1 Ordem de Serviço.

6.12.2 Ata de Reunião.

6.12.3 Ofício.

6.12.4 Sistema de abertura de chamados.

6.12.5 Correio Eletrônico (E-mails).

6.13 O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e o Contratado serão informados no ato da assinatura do contrato.

#### **Formas de Pagamento**

6.14 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão de Contrato.

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

6.15 O Contratado 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 documento.

6.16 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II, respectivamente.

## **7. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

7.5 Os serviços serão recebidos pelo requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante neste Termo de Referência e na proposta.

7.6 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 substituídos no prazo de até 10(dias) úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

#### **Preposto**

7.8 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.9 A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período necessário para a instalação e configuração do serviço a ser prestado.

7.10 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

### Fiscalização Administrativa

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

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

### Gestor de Contrato

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

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

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

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

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

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

7.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. Do reajuste

8.1 O reajuste será dado através do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, após um ano de vigência do contrato.

### CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

8.2 A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

8.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.4 Não produziu os resultados acordados,

8.5 Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.6 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.7 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.8 A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

8.9 Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização do Contratado, nos seguintes casos:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do Recebimento

8.10 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.10.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

8.12 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.13 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.14 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.15 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.16 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

8.17 A fiscalização não efetuará o ateste da última e /ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

8.18 O recebimento provisório também ficará sujeito, à conclusão de todos os testes à entrega e Instruções exigíveis;

8.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.20 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

8.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.22 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.23 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.24 Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.25 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.26 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

8.28 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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

8.30 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme abaixo:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa/Sanção</b>
1	A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
3	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
4	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10 % sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura- se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em investigações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 10 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
8	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidade, banco de dados, programas, relatórios, consultas etc).	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
10	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.  Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica- se multa de 15% do valor total do Contrato.

8.31 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratedo:

8.32 Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.33 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

### **Liquidação**

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

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

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

8.36.1 O prazo de validade;

8.36.2 A data de emissão;

8.36.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.36.4 Período respectivo de execução do contrato;

8.36.5 O valor a pagar; e

8.36.7 Eventual destaque do valor retenções tributárias cabíveis.

8.37 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

8.40 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

8.42 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de Pagamento**

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

8.45 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

#### **Prazo de Pagamento**

8.46 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

#### **Cessão de Crédito**

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

8.52 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

8.56 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. Critérios de seleção do fornecedor**

#### **Forma de Seleção de Critério de Julgamento da Proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art.75, inciso XV, da Lei nº14.133, de Abril de 2021.

#### **Regime de execução**

9.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

#### **Da aplicação da Margem de Preferência**

9.3 Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação Jurídica**

9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

9.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

9.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

9.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

#### **Qualificação Técnica**

9.21 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.22 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.23 Prova de atendimento aos requisitos abaixo, previstos na lei:

9.24 Cópia do Estatuto, devidamente aprovado, que comprove ser uma instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades (artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133 /2021);

9.25 Documento que comprove poderes do representante legal para representar a instituição, acompanhado de cópia dos respectivos documentos pessoais;

9.26 Atestado de capacidade técnica e de inquestionável reputação ético-profissional, com comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **10. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 506.790,00

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 506.790,00 (quinhentos e seis mil setecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela 01 deste Termo de Referência.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11. Adequação orçamentária**

11.1 As despesas da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2 A contratação será atendida pela dotação:

1. Gestão/Unidade: 15243/153036
2. Fonte de Recursos: 1000000000
3. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229791
4. Elemento de Despesa: 339040
5. Plano Interno (PI): M20RKQ012GN
6. Subitem da Despesa: 19
7. CatSev: 00002607-7 (1619932)

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543](#),

de 13 de novembro de 2020.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 100, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

### **SERGIO PIRES SOARES**

Integrante Administrativo - Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 13:46:40.*

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 100, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

### **PITTER PEREIRA DA COSTA**

Integrante Técnico - Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 03/01/2025 às 11:23:28.*

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 100, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024

### **DOUGLAS SATHLER DOS REIS**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 19:30:54.*

### **EVERTON DE OLIVEIRA PAIVA**

Superintendente de Tecnologia de Informação - Eventual



*Assinou eletronicamente em 30/12/2024 às 14:00:31.*