



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.039199/2019-11

Modalidade: INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Setor/Unidade Requisitante: Coordenadoria de Manutenção - CMT/PROADI

1. INTRODUÇÃO

A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC) é responsável pela Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), e tem como objetivo trabalhar na entrega e melhoria dos serviços digitais. As principais competências da AGETIC são: auxiliar o CGD na elaboração do PDTIC; auxiliar a Administração Central nas demandas de TIC dos órgãos de controle e governamentais; elaborar estudos de novos sistemas e soluções computacionais; estabelecer prioridades que devem ser observadas na elaboração de programas e projetos na área de TIC; propiciar condições para o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão, na área de TIC, bem como de outras áreas que se utilizam, direta ou indiretamente, dos recursos de TIC; elaborar a política de aquisição e utilização de hardware e software, no âmbito da Universidade; sugerir normas e padrões para o desenvolvimento, manutenção e operação de serviços informatizados; servir como instrumento de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão; estabelecer políticas de atuação da AGETIC, em consonância com as diretrizes da Universidade; opinar sobre propostas de projetos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos desta natureza, afetos à área de TIC; elaborar o plano anual de atividades e o orçamento da AGETIC com as demais unidades da Universidade; prever, solicitar e gerir recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização dos programas/projetos desenvolvidos pela AGETIC.

A Coordenadoria de Manutenção (CMT), vinculada à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), é a requisitante do processo de Compras de TIC cadastrado no SEI sob o número: 23104.039199/2019-11, e registrou no Documento de Oficialização de Demanda (SEI nº [1613555](#)). O documento destaca a característica multicampi da UFMS, presente em 10 cidades do estado, com uma vasta extensão e grande quantidade de prédios, sendo necessária uma gestão mais estratégica e com melhorias na prestação do serviço público.

O Programa de Gestão Colaborativa considera as boas práticas relacionadas à modernização da administração pública, o aumento de demandas para o desenvolvimento de novas ferramentas e tecnologias que melhorem a prestação do serviço público, e também as políticas voltadas à promoção da transparência e participação social nas Entidades brasileiras. Alinha-se ferramentas de tecnologia aos serviços de estruturação, implantação e acompanhamento executados pela equipe técnica, o que proporciona a Administração Pública o desenvolvimento de uma gestão inteligente e colaborativa.

A implantação do Programa de Gestão Colaborativa e a utilização da ferramenta tecnológica da plataforma gerencial de acesso exclusivo pelos administradores públicos são consideradas de extrema importância para os objetivos institucionais definidos pelo Plano de

Desenvolvimento Institucional (PDI) e pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Dessa forma existe a demanda de contratação licença de uso anual da ferramenta Colab.gov, que provê a assessoria técnica especializada, auxiliando no cumprimento da implementação e modernização do atendimento ao acadêmico.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato, a locação de licença anual de uso da plataforma gerencial Colab.gov, além do suporte à implantação e estruturação do Programa de Gestão Colaborativa e Engajamento da comunidade acadêmica, que tem como objetivo principal integrar a comunidade acadêmica e entidades a fim de desenvolver uma gestão pública mais acessível.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software*.

2.3. Tal solução a ser contratada compõe-se de Bens Comuns e possui seus padrões de desempenho e qualidade definidos no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.4. Terminologia e Definições Relevantes:

2.4.1. Para melhor entendimento e efeitos deste Termo de Referência, valem as seguintes terminologias e definições:

- a) O conjunto de obrigações decorrentes deste Edital será referenciado como "Contrato".
- b) As empresas adjudicadas serão referenciadas como "CONTRATADA" ou "CONTRATADAS".
- c) A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciada como "AGETIC".
- d) O Plano de Desenvolvimento Institucional será referenciado como "PDI".
- e) O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciado como "PDTIC".

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Requisitos Legais

3.1.1. A presente contratação obedecerá, no que for pertinente, ao disposto nas seguintes legislações:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que 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.
- c) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- d) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- e) Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do

desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

f) Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, que Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

g) Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

h) Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

i) Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal.

j) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.

k) Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que 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.

I - A documentação referente à fase de Planejamento da Contratação encontra-se referenciada nos ANEXOS deste Termo de Referência.

a) Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, 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 - SISIP do Poder Executivo Federal.

b) Instrução Normativa nº 03 do MP, de 20 de abril de 2017, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

c) Instrução Normativa nº 01 do ME, de 01 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

3.2. É importante ressaltar a impossibilidade do enquadramento da despesa no inciso I do art. 25, pois conforme dispõe a ON nº 15 da AGU.

3.3. Igualmente inviável a contratação direta com fundamento no art.25, inciso II, em razão de que os serviços buscados não estarem enquadrados no rol de serviços técnicos numerados no art. 13 da mesma Lei de Licitações.

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade de exigir da Administração Pública transparência na sua gestão, assim como uma maior abertura e participação popular nos assuntos públicos tornou-se evidente no contexto atual, onde a informação está disponível para maioria da população e o acesso a ferramentas de controle se popularizou. Exercer a cidadania, além de um dever da sociedade, é também resultado de uma Administração Pública preocupada com o bem-estar da sociedade, responsiva com as suas demandas e que de alguma forma possibilita a inserção do cidadão nas suas decisões.

4.2. Em vista de suprir os anseios da comunidade acadêmica, bem como **implementar boas práticas relacionadas à inovação e modernização na administração pública**, é interesse da UFMS ampliar a integração entre a Administração e os usuários da estrutura dos Campus, através de uma solução efetiva, que proporcione o desenvolvimento de uma relação transparente e recíproca entre os envolvidos, visando a entrega de resultados eficientes com relação aos **serviços de manutenção nas Unidades Central e Setorial** da Universidade, conforme o disposto nas metas institucionais, definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) abaixo descritas:

- a. Meta 4.1.2: Aumentar a eficiência dos serviços em manutenção nas Unidades de Administração Central e Setorial.
- b. Meta 4.1.5: Implantar e/ou aperfeiçoar sistemas de informação institucionais.
- c. Meta 5.2.2: Melhorar o índice de satisfação institucional da comunidade acadêmica e da sociedade.

4.3. Na direção intentada, surge a ferramenta Colab, uma plataforma integrada (software e processos) apta a gerar uma estrutura de governança, alinhando os objetivos da Administração Pública às demandas da sociedade, através de uma estrutura tecnológica formada por 02 (dois) ambientes: um deles, uma **rede social focada em cidadania**, via aplicativo gratuito disponível para smartphones, chamado "Colab"; e um segundo ambiente, uma **plataforma gerencial de demandas e suporte a comunidade**. Sendo possível, através desta tecnologia, visualizar os indicadores de publicações, gerenciar o fluxo de atendimentos, monitorar todas as comunicações enviadas aos usuários por departamento/setor que tenha acesso à plataforma, uma análise mais acurada das demandas, como também a implementação de um Programa de Gestão Colaborativa em conjunto com a utilização da solução.

4.4. As ferramentas disponíveis hoje no mercado não suprem a necessidade da UFMS de forma adequada, seja na implementação ou na estrutura tecnológica fornecida pela plataforma, limitando o engajamento da comunidade acadêmica nas atividades da Instituição. Em uma pesquisa ampla realizada no mercado verifica-se os seguintes softwares que atuam no mesmo nicho mercadológico:

- Software de Gestão Pública da Prodata Gestão Estratégica (<http://www.prodata.inf.br/gestao-publica>)
- Software do Governo Eletrônico da ESIG Software & Consultoria (<https://www.esig.com.br/portal/governo/governo-eletronico/>)
- Soluções Governamentais da Hyland Inc. (<https://www.hyland.com/pt-BR/solucoes-governamentais>)
- URBEM, software tecnicamente escolhido pelo Ministério das Comunicações para ser implantado nos Municípios das Cidades Digitais. (<http://urbem.cnm.org.br/>)

4.5. As referidas soluções são alternativas inviáveis para Universidade, já que a estrutura tecnológica oferecida pelos mesmos não fornece o nível de interação desejado pela Administração, podendo se tornar obsoletos. Além do que não há, vinculados a esses softwares, práticas que produzam o engajamento necessário da comunidade a fim de desenvolver uma cultura participativa dentro do campus.

4.6. Algumas características intrínsecas à plataforma COLAB e ausentes nas demais ferramentas, realçam a **singularidade** da solução, e fazem dela a **única apta** a suprir as demandas da Universidade, justificando sua contratação, e **inviabilizando a competição** no presente caso, como:

1. O sistema reúne e organiza todas as demandas dos acadêmicos por canal, categoria, localização e data. Também possibilita a visualização por mapa.
2. Toda a tramitação das demandas é realizada na mesma plataforma, garantindo a intersetorialidade e maior eficiência, por facilitar o monitoramento através de dados.
3. O usuário se comunica com a entidade por diferentes canais: aplicativo Colab, atendimento presencial, Facebook, telefone e etc.
4. A geração de relatórios gerenciais e indicadores.

4.7. A solução COLAB atua em diversas frentes e atividades específicas que tem como finalidade estruturar uma governança sólida e intersetorial dentro da Universidade, implantar uma tecnologia de apoio operacional, desenvolver uma cultura de participação, promover o engajamento da comunidade acadêmica, gerar eficiência baseada em dados, e capacitar e mobilizar gestores em prol da gestão colaborativa. Mostrando assim, ser a ferramenta **a mais vantajosa** para a Universidade.

4.8. Ademais, fica comprovada sua **Notória Especialização** no ramo de atuação através dos diversos prêmios que recebeu, se destacando nacional e internacionalmente, conforme segue anexo SEI nº [1674869](#).

4.9. Logo, exposto todo o contexto em que se encontra a UFMS, assim como a necessidade de aumentar a eficiência dos **serviços de manutenção nas Unidades da Instituição** de forma integrada, com uma linguagem contemporânea, tal qual o ambiente acadêmico figura, resta justificada a escolha da Empresa COLAB TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INTERNET S.A., detentora da exclusividade no fornecimento do software COLAB, atestada pela **carta de exclusividade** (SEI nº [1632463](#)).

5. **DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Atendimento das necessidades técnicas e administrativas visando alinhamento com a estratégia institucional.
- 5.2. Alinhamento e planejamento de comunicação para divulgação da iniciativa.
- 5.3. Consultoria e treinamento de relacionamento e comunicação em redes sociais.
- 5.4. Consultoria e treinamento de apoio à gestão colaborativa.
- 5.5. Mapeamento dos processos internos integrados ao projeto e inserção na plataforma.
- 5.6. Definição de pontos focais nas áreas que utilizarão a plataforma.
- 5.7. Disseminação da cultura de gestão colaborativa, treinamento dos servidores e capacitação na administração da plataforma, na gestão de indicadores e atendimento ao cidadão.
- 5.8. Definição do modelo de relatório de análise de desempenho.
- 5.9. Criação de relatórios com análises e conclusões sobre:
 - a) Comportamento do acadêmico na plataforma, envolvendo análise geográfica e de perfil demográfico para cada tipo de problema identificado;
 - b) Impacto de imagem de ações da Instituição e de serviços em execução;
 - c) Perspectivas sobre os resultados de ações preventivas ou corretivas tomadas pela Instituição;
 - d) Sugestões de medidas preventivas e corretivas de gestão;

e) Sugestões de soluções e priorização de soluções por parte dos órgãos envolvidos com base no comportamento do acadêmico na rede.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. A descrição do serviço contratado é apresentado na Tabela 1.

Tabela 1 - Especificações

Item	Unid	Qtd	Descrição
1	Unidade	01	Disponibilização de Plataforma tecnológica para a Cidade Universitária (Campo Grande) e o Campus de Três Lagoas

6.2. Do Suporte e assessoria técnica especializada

6.2.1. A CONTRATADA deverá prover suporte ao sistema durante a vigência do contrato.

6.2.2. Para cumprir com a frente de implementação de modernização do atendimento ao acadêmico, oferece-se serviço de assessoria especializada prestado pela CONTRATADA a qual consiste em 5 (cinco) etapas macro, quais sejam:

a) Preparação: Articulação com apresentações e suporte técnico para os responsáveis; Estruturação com mapeamento dos canais de comunicação e relacionamento com o acadêmico; Estruturação do lançamento oficial do aplicativo pela Entidade;

b) Governança: Formação, estruturação e acompanhamento de reuniões de Comitê Gestor com principais Departamentos e pontos focais; Formação do Comitê de Atendimento ao Acadêmico; Indicação de gerentes do Programa e mapeamento das Departamentos chave;

c) Mobilização: Comunicação com os acadêmicos usuários do aplicativo; Articulação com agentes locais;

d) Monitoramento: Acompanhamento periódico dos resultados alcançados; Avaliações constantes do Programa e envio de relatórios a cada 15 e 30 dias; Elaboração de metas em conjunto com as lideranças do Programa.

e) Treinamentos: Treinamentos para o uso do Colab.gov.

6.2.3. Plataforma tecnológica

6.2.3.1. Licença de uso anual da ferramenta tecnológica da plataforma gerencial de acesso exclusivo pelos administradores públicos. Por meio do Colab.gov, a Entidade pode gerenciar as demandas dos seus cidadãos de forma prática e inteligente, com gestão das publicações postadas pelo aplicativo Colab e pela Central de Ocorrências.

6.3. Dos Requisitos de Segurança

6.3.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFMS quaisquer informações, dados, controle de uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações de terceiros.

6.3.2. A CONTRATANTE (UFMS) se compromete em relação aos produtos contratados:

a) Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sob incidentes, falhas, problemas e/ou riscos relacionados à segurança das informações e dados envolvendo os produtos contratados.

b) Tomar providências, quando de sua competência, para reduzir ou solucionar as causas relacionadas aos incidentes/problemas de segurança da informação.

c) Permitir e controlar o acesso de empregados da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFMS.

d) Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos.

6.4. **Dos Demais Requisitos**

6.4.1. Para a solicitação de atendimento (chamados técnicos) em sistema próprio da CONTRATADA (ou Fabricante), é desejável que o sistema possua capacidade de abertura de chamados a partir do envio de e-mail para endereço específico e recursos de acompanhamento via e-mail do requisitante.

6.4.2. O sistema de abertura de chamados da CONTRATADA (ou Fabricante), deverá estar disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana, independentemente de feriados, via internet e também disponível em horário comercial para abertura de chamados via telefone, respeitados em ambos os casos os acordos de nível de serviço para início e fim do atendimento.

6.4.3. A CONTRATADA ou Fabricante se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes junto ao requisitante do chamado a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da UFMS.

6.4.4. O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da UFMS, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

6.4.5. O prazo para a conclusão do atendimento de chamados técnicos de suporte será de no máximo 03 (três) dias úteis após o registro do chamado.

7. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. A dotação orçamentária será informada pela PROPLAN no decorrer do exercício.

8. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O prazo para início dos trabalhos de assessoria técnica especializada e entrega da tecnologia será de até 10 dias úteis após a confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico / administrativo ou pela equipe de fiscalização após a confirmação do recebimento de acesso à tecnologia contratada.

8.3. O Recebimento definitivo: compreenderá o ateste da nota fiscal pelo requisitante e poderá ser realizado em data posterior, após a conferência qualitativa das especificações e requisitos solicitados, com base nas exigências especificadas no Termo de Referência. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo requisitante.

8.4. Quando constatada alguma inconformidade com a solução durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, a UFMS notificará a CONTRATADA por e-mail ou chamado técnico, que deverá substituir o serviço em inconformidade num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.

8.5. 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.

8.6. 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.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com relação à JUSTIFICATIVA DO PREÇO, em atendimento ao que preconiza o art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a empresa forneceu à Administração o Contrato nº 01/2017 firmado com a Prefeitura de Niterói ([1677078](#)), a Nota Fiscal nº 00675 ([1656998](#)) e a Nota Fiscal nº 00685 ([1657003](#)), fornecidas a terceiros, conforme o Documento de Formação de Preços (SEI nº [1660809](#)).

9.2. O valor da contratação para a UFMS foi obtido por meio da Proposta Comercial:

9.2.1. Proposta Comercial - Colab Tecnologia e Serviços de Internet S.A., CNPJ: 19.381.604/0001-53. (SEI nº [1657023](#))

Tabela 2 - Descrição do Item

Item	CatSer	Elemento de Despesa Vinculado	Descrição do Item (Objeto)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
						Unitário	Total
1	26077	33904019 - Computação de Nuvem - Software como Serviço (saas)	Disponibilização de Plataforma tecnológica para a Cidade Universitária (Campo Grande) e o Campus de Três Lagoas (valor anual)	01	unidade	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00
Total							R\$ 68.000,00

9.3. Considerando os dados descritos na Tabela 2, retirados da Proposta Comercial referenciada no item 10.2.1, segue algumas definições:

9.4. O valor é referente a disponibilização da tecnologia e assessoria técnica para a Cidade Universitária (Campo Grande) e disponibilidade da plataforma tecnológica **para mais uma unidade acadêmica** escolhida pela Administração.

9.4.1. Para implementação e disponibilização da tecnologia para os demais campos, **será cobrado o valor de R\$ 3.500,00/ano por unidade acadêmica.**

9.5. No valor proposto está incluso todos os custos de fornecimento e instalação da plataforma Colab.gov, dentre eles, os encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do respectivo objeto.

9.6. O valor indicado no item 9.1 contempla também, o serviço de suporte de assessoria prestado pela CONTRATADA, e tem como objetivo garantir o desenvolvimento de atividades voltadas ao treinamento dos gestores públicos.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. A validade do contratação será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura pela UFMS. Podendo ser renovável por até 48 (quarenta e oito) meses.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

11.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.3. Manter os sistemas contratados em pleno funcionamento e livres de erros, corrigir as licenças de uso que apresentarem qualquer tipo de erro ou que estiverem fora das especificações contidas no Termo de Referência.

11.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de qualificação e habilitação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

11.5. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, prestação de garantia, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.6. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da Execução do Contrato e também às demais informações internas do CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento, por força de execução do objeto contratado.

11.7. Informar a CONTRATANTE sempre que forem disponibilizadas atualizações significativas dos sistemas contratados.

11.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.

11.9. 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 do contrato.

11.10. Ao final do contrato realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

11.11. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TIC.

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.13. Prover suporte ao sistema durante a vigência do contrato.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.3.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.3.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.3.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 12.3.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.4. Nomear o Gestor e os Fiscais: Técnico, Administrativo e Setorial do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 12.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- 12.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.
- 12.7. Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento dos serviços objeto da contratação, permitindo, quando necessário, o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da UFMS, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.
- 12.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços objeto da contratação, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 12.9. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.10. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 17, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital (Ministério da Economia).
- 12.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- 12.12. Solicitar por escrito, durante o período de recebimento, a troca ou correção das licenças de uso que apresentarem erros ou não estiverem de acordo com a proposta comercial e especificações técnicas do Termo de Referência.
- 12.13. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando se o disposto no arts. 18 e 32 da IN 01/2019.
- 12.14. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos da utilização das informações disponibilizadas por meio da solução causados pela CONTRATANTE a terceiros.
- 12.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 12.17. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, 1993 e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

13.1.1. Não celebrar o contrato:

- a) recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato;
- b) recusar ou deixar de assinar contrato dentro do prazo de validade da proposta;
- c) recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contratos;

13.1.2. Sanções aplicáveis para as condutas 13.1.1:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 % ;
- c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 4 (quatro) meses e/ou declaração de inidoneidade;

13.1.3. falhar na execução do contrato, como:

- a) entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;
- b) deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta ou no contrato, no prazo estipulado pela Administração;
- c) atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- d) recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;
- e) deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual;
- f) deixar de prestar esclarecimentos à contratante quando for necessário à execução do contrato;

13.1.4. Sanções aplicáveis para as condutas 13.1.3

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 % ;
- c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 1 (um) ano e/ou declaração de inidoneidade;

13.1.5. Fraudar na execução do contrato, como:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- c) entregar um material por outro;
- d) alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- e) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.

13.1.6. Sanções aplicáveis para a conduta 13.1.5:

- a) Advertência;
- b) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;
- c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

13.1.7. Atrasar na execução do contrato:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- b) praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato;
- c) deixar de prestar garantia quando exigido;

13.1.8. Sanções aplicáveis para a conduta 13.1.7:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15% ;
- c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 1 (um) ano e/ou declaração de inidoneidade;

13.2. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, tendo em vista seus atos ilícitos;

- a) realizar atos comprovadamente de má-fé com dolo;
- b) participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- c) atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração

13.3. Sanções aplicáveis para a conduta 13.2

- a) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;
- b) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

13.4. Praticar dolosamente fraude fiscal – art. 88

- a) fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal
- b) omitir informações em suas notas fiscais;
- c) falsificar ou alterar notas fiscais

13.5. Sanções aplicáveis para a conduta 13.4

- a) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;
- b) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

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

13.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.10. 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.

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

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

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

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

14.1. **Papéis e Responsabilidades**

14.1.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

a) **Preposto:** representante da Contratada, por ela indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFMS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

b) **Gestor do Contrato:** é o representante da administração, designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo coordenar e comandar todo o processo de fiscalização. Na indicação do Gestor do Contrato, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. O Gestor tem como principais atribuições:

I - Acompanhar a execução financeira do contrato.

II - Encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento.

III - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA.

IV - Informar em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

a) **Fiscal Técnico:** profissional de Tecnologia da Informação, preferencialmente lotado na unidade que solicitou a compra, para fiscalizar tecnicamente a execução do objeto, auxiliar os Requisitantes quanto às dúvidas técnicas e interlocuções junto à CONTRATADA, dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

b) **Fiscal Administrativo:** verificar as certidões de regularidade da CONTRATADA, registrar e controlar o saldo do empenho, verificar prazos de entrega, conferir notas fiscais e outros documentos entregues pela CONTRATADA, instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requisitantes e técnicos quando necessário, dentre outras atribuições a serem detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

c) **Fiscal Setorial:** caberá a qualquer servidor que solicitar a compra de licenças, fiscalizar os bens e serviços contratados, observando os prazos e as obrigações dispostas no Termo de Referência, incluindo atestar o recebimento definitivo dos bens adquiridos que estiverem em conformidade com o objeto contratado, sua marca, modelo e especificações, solicitar serviços de suporte e garantia, dentre outras atribuições a serem detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

14.1.2. **Designação do Gestor e Fiscais do Contrato**

14.1.2.1. O Gestor de Contrato, Gestor Substituto, deverão ser formalmente designados até a data de início da execução contratual.

14.1.2.2. Caberá à Unidade Requisitante a indicação de servidores que atuarão como Gestor, Gestor do Substituto e Fiscal Administrativo, sendo designados pela autoridade competente para a assinatura do contrato, por meio de Instrução de Serviço.

14.1.2.3. Caberá à AGETIC a indicação de Fiscal Técnico, sendo designado pela autoridade competente para a assinatura do contrato, por meio de Instrução de Serviço.

14.1.2.4. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA deverá ser realizada formalmente, por meio de Ofício, ou qualquer outra forma que possibilite comprovação nos autos e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

14.2. Na ocasião da Assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.

14.3. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA deverá ser realizada formalmente, por meio de Ofício, ou qualquer outra forma que possibilite comprovação nos autos e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

15. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Não será exigida garantia.

16. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente Nacional e de acordo com a disponibilidade e repasse de caixa do Tesouro, correspondente ao total serviço prestado com a reposição de peças, devidamente entregues e aceitos, após atestada pelo gestor/fiscal e em estrita conformidade.

16.2. No corpo do documento fiscal a CONTRATADA deverá indicar os dados bancários para o recebimento do valor.

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

16.3. A nota fiscal apresentada com erro será devolvida ao fornecedor para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado anteriormente, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.4. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

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

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

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

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

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

16.7.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Apresentados todos os elementos necessários, assim como devidamente demonstrada e justificada a inviabilidade de competição para referida contratação, a seleção será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação, conforme o Caput do Art. 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

17.2. Documentação

17.2.1. Carta de Exclusividade de entidade reconhecida.

a) Segundo a Associação Brasileira das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal (ASSEPRO DF), por meio da Certidão de Fornecedor Exclusivo nº 0097/2019 (SEI nº [1620651](#)), a empresa **COLAB TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INTERNET S.A.**, é exclusiva no fornecimento da licença, produção de códigos-fonte, customizações, serviços de implantação do sistema, integrações com outros softwares, prestar suporte, manutenção, treinamento, bem como o fornecimento do produto citado, em todo território nacional, nas vendas corporativas ao setor público federal, estadual e municipal, nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.2.2. Comprovantes que o preço apresentado na proposta comercial está de acordo com o praticado no mercado.

a) Descrito na seção 9.1 deste Termo de Referência

18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A rescisão contratual poderá ser:

18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação vigente.

18.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser autorizada por escrito e fundamentada pela autoridade competente.

18.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

18.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

19.2. É facultado as autoridades que conduzirem a licitação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

20.1. A prorrogação contratual poderá ocorrer:

a) Quando os serviços forem prestados regularmente.

b) A CONTRATADA não tenha sofrido qualquer sanção que a impeça de contratar com a Administração Pública.

c) A administração tenha interesse na realização/manutenção do serviço.

d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso.

e) A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

21. REAJUSTES

21.1. Os preços são fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

21.2. Em caso de renovação, os preços contratados das parcelas anuais poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme Portaria nº 6.432 de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

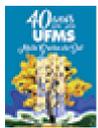
21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

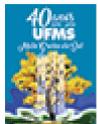
21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

- 21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
22. **DOS ANEXOS**
- 22.1. ANEXO I - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº [1656983](#))
- 22.2. ANEXO II - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº [1656985](#))
- 22.3. ANEXO III - Análise de Riscos (SEI nº [1632213](#))
- 22.4. ANEXO IV - Estudo Preliminar Técnico (SEI nº [1632203](#))
- 22.5. ANEXO V - Documento de Oficialização de Demanda (SEI nº [1613555](#))
- 22.6. ANEXO VI - Instrução de Serviço nº 682 - Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (SEI nº [1627829](#))

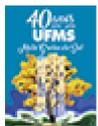
Em cumprimento ao disposto no art. 12, da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, emitida pela da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, o presente documento segue aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (SEI nº [1627829](#)).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pereira de Almeida, Auxiliar em Administração**, em 11/12/2019, às 16:45, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Augusto da Silva Cordeiro, Administrador**, em 12/12/2019, às 07:13, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrickson Chamorro Lucas Pelzl, Assistente em Administração**, em 12/12/2019, às 10:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Gonda, Diretor(a)**, em 12/12/2019, às 12:23, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1632268** e o código CRC **20644171**.

Criado por [rodrigo.pereira](#), versão 100 por [rodrigo.pereira](#) em 11/12/2019 14:54:40.