



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



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.046348/2018-18

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA (PARA AS ALTERAÇÕES, DEVE SER APRESENTADA JUSTIFICATIVA, NOS TERMOS DO ART. 29, §1º DA IN 05/2017).

1. DO OBJETO(SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA)

1.1. Serviço de contratação de diplomas digitais: solução de software para emissão de diplomas digitais, coleta de assinaturas, assinaturas em lote e carimbo de tempo para a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. Itens do pregão e quantidades máximas permitidas:

LOTE ÚNICO PARA 12 MESES (COM DESCONTO)					
ITEM	CÓDIGO - CATSER	DESCRIÇÃO - CATSER	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	027502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	Licença de software: solução emissão de diplomas digitais, consulta e validação dos diplomas digitais emitidos, preservação digital dos diplomas digitais emitidos, garantia de disponibilidade do serviço.	01	16.500,00
				TOTAL	16.500,00

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de Cessão temporária de direitos sobre programas de computador, locação de software. 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.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela do Item 1.2.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço global, pois considera-se cumprido o objeto do contrato com a implantação da licença de subscrição, garantida sua plena operabilidade de uso, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6. A presente contratação, embora de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, amolda-se à excepcionalidade prevista no §1º do art. 1º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, a qual afasta a aplicação dessa norma infralegal nas contratações afetas ao inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, já que tem seu valor abaixo de R\$ 17.600 (dezessete mil e seiscentos reais).

1.7. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogável por até 48 meses na forma do art. 57, IV, da Lei de Licitações.

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

1.8.1. O conjunto de obrigações decorrentes deste Edital será referenciado como "Contrato" (verificar junto à DICOC/CCO/PROADI a minuta contratual para este tipo de serviço – locação de software).

1.8.2. A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) será referenciada como "CONTRATANTE".

1.8.3. A empresa adjudicada será referenciada como "CONTRATADA".

1.8.4. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciada como "AGETIC".

1.8.5. Divisão de Registro de Diplomas referenciada como "DIRD/GAB/RTR".

1.8.6. O Plano de Desenvolvimento Institucional será referenciado como "PDI".

1.8.7. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciado como "PDTIC".

1.9. **Cotas para ME/EPP conforme Decreto n.º 8.538/2015:**

Embora os Artigos 6º e 8º do Decreto nº 8538/2015 prevejam: "Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte", e respectivamente, a destinação exclusiva e a reserva de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte em processos licitatórios, bem como o inciso III do Artigo 48 da LC 147/2014, preconize: "deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte", isto não será possível na presente contratação devido à indivisibilidade do objeto especificado e do prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto a ser contratado.

1.10. **Quanto à sustentabilidade:**

No que couber, nos itens relacionados em que a atividade de fabricação ou industrialização for enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. Neste caso, não se aplica a esta contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

2.2. A Divisão de Registro de Diplomas (DIRD/RTR), vinculada à Reitoria, é a unidade requisitante do processo de Compra de TIC cadastrado no SEI sob o número 23104.046348/2018-18, e registrou o Documento de Oficialização de Demanda (Sei nº [1792354](#)). O documento destaca a necessidade de atender as legislações vigentes e exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação para emissão e registro dos diplomas em "FORMATO DIGITAL". Dessa forma existe a demanda de contratação licença de uso anual da Plataforma de Documento Digital Relevante - DDR, que prevê a emissão de diplomas digitais, a consulta e validação dos diplomas digitais emitidos, a preservação digital dos diplomas digitais emitidos e a garantia de disponibilidade do serviço.

2.3. O diploma digital trata-se de uma inovação no meio acadêmico que possibilitará a modernização do fluxo processual para emissão e registro de diploma nas Instituições de Ensino Superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. As orientações a cerca das necessidades de implementações do diploma digital foram estabelecidas pelo Ministério da Educação por meio das Portarias MEC nº 330/2018, Portaria MEC nº 554/2019 e na Nota Técnica nº 13/2019/DIFES/SESU/SESU.

Deste modo, foi realizado o Estudo Técnico Preliminar (documento SEI [1963923](#)) em busca de encontrar uma melhor solução para atender a demanda (documento [1792354](#)).

No levantamento realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação, foram levantadas as seguintes necessidades:

- Emissão de diplomas digitais.
- Validação dos diplomas emitidos.
- Registro dos diplomas com assinatura digital e carimbo de tempo no padrão ICP-Brasil, de acordo com a legislação vigente.
- Possibilidade de integração com Sistemas da UFMS.
- Assinatura de documentos em conformidade com o ICP Brasil.
- Preservação dos documentos de acordo com a legislação vigente.

Benefícios Esperados com a Contratação:

- Conformidade legal na utilização de Softwares.
- Atendimento das necessidades administrativas e acadêmicas, visando alinhamento com a estratégia institucional. Maior agilidade na emissão de diplomas na UFMS.
- Modernização dos serviços digitais.
- Diminuição de impactos ambientais na emissão de Diplomas

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução descrita por este termo de referência busca atender as portarias 330 e 1.095 de 2018 e portaria 554 de 2019 do Ministério da Educação (MEC). O diploma digital será um tipo de documento cuja existência, emissão e armazenamento se dará exclusivamente em meio digital. Juridicamente, o diploma digital terá validade assegurada através da assinatura com certificação digital e carimbo de tempo na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), amparado pela MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001, pelo DECRETO Nº 3.996, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001.

O estudo técnico preliminar (documento sei [1963923](#)) buscou as soluções disponíveis que atendessem a necessidade, chegando a conclusão que a melhor solução é a disponibilizada pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP, Organização Social (OS) vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e mantida pelos órgãos que participam do Programa Interministerial da RNP (PI-RNP), tem por competência e foco o desenvolvimento tecnológico e o apoio à pesquisa de tecnologias de informação e comunicação, a fim de criar serviços e projetos inovadores na esfera científica e educacional, além de qualificar profissionais nessas mesmas áreas.

Nesse sentido, um dos serviços dos quais dispõe a RNP é a Plataforma de Documento Digital Relevante - DDR, qual seja uma plataforma digital desenvolvida a partir do uso combinado das tecnologias de blockchain, certificação digital e preservação digital, e especializada no registro, autenticação e preservação de longo termo de documentos digitais relevantes. A referida solução tecnológica foi desenvolvida com a capacidade de permitir o acesso e uso facilitado de tecnologias e metodologias modernas e infraestrutura especializada na emissão, assinatura, validação e guarda de objetos digitais cujo ciclo de vida demandem a verificação da sua integridade, autoria e legitimidade.

Deste modo, em busca adequar-se às orientações do MEC, a UFMS entende que a RNP detém solução de TIC com a tecnologia necessária para atender a demanda de diploma digital. Por isso, o presente Termo de Referência se propõe a definir as regras para a contratação que permitirá o cumprimento dos normativos referentes à emissão de diplomas digitais.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra. A modalidade de contratação será definida pela CCL/PROADI, entre as opções de modalidade Pregão, Dispensa de Licitação, Art. 24, inciso XXIV ou Inexigibilidade de Licitação Art. 25, inciso I (conforme análise processual a ser realizada).

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Dos Requisitos Legais:

5.1.1.1. Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018 (0889741), que dispõe sobre a emissão de diplomas digitais nas instituições de ensino superior.

5.1.1.2. Portaria MEC nº 1.095, de 25 de outubro de 2018 (1913324), que dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

- 5.1.1.3. Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019 (1792790), que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
- 5.1.1.4. Nota Técnica nº 13/2019/DIFES/SESU/SESU (1792797), que visa orientar a aplicação e uso do Pacote de Schemas XML em vigência, conforme previsto na Portaria MEC nº 554/2019.
- 5.1.1.5. 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.
- 5.1.1.6. 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.
- 5.1.1.7. Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 5.1.1.8. 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.
- 5.1.1.9. 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.
- 5.1.1.10. 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.
- 5.1.1.11. 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.
- 5.1.1.12. 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.
- 5.1.1.13. 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.
- 5.1.1.14. 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 - SISP do Poder Executivo Federal.
- 5.1.1.15. 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.
- 5.1.1.16. 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.
- 5.1.1.17. A solução deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, e suas revisões, bem como à legislação que rege os processos de contratação no setor público (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, suas alterações e regulamentações).

5.1.2. **Dos Requisitos Tecnológicos:**

5.1.2.1. A organização contratada deverá fornecer subscrição da Plataforma de Documento Digital Relevante - DDR, especificamente do módulo de Emissão de Diplomas Digitais, com as funcionalidades e serviços incluídos, em sua versão mais recente, sem restrição de uso durante a vigência contratual, nem custo adicional para a CONTRATANTE, da seguinte forma:

- a) Subscrição com garantia de atualização do produto para novas versões e releases sem custos adicionais para a CONTRATANTE, pelo período de vigência do contrato;
- b) Suporte ao ambiente de software associado e assistência técnica nos serviços contratados;
- c) Disponibilizar um gerente de projeto técnico, que atuará como ponto de contato principal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, também responsável por desenvolver um plano de gerenciamento do projeto que estabeleça os procedimentos a serem utilizados para o gerenciamento do cronograma das atividades.
- d) Garantir atualização do software associado com o serviço contratado (versões, patches e fixes, disponibilizados pelo fabricante);
- e) Possuir apoio técnico especializado por meio de atividades de suporte técnico do fornecedor;
- f) Suporte e documentação para implantação dos componentes de software associados com o serviço no ambiente da UFMS;
- g) Garantir a disponibilidade e continuidade de operacionalização o serviço;
- h) Emissão de Diplomas Digitais de acordo com a legislação em vigor;
- i) Portal de verificação dos diplomas digitais emitidos;
- j) Apoio e documentação para integração da plataforma com o sistema acadêmico da Instituição;
- k) Preservação digital dos diplomas emitidos;
- l) Garantir informações criptografadas e seguras para acesso aos diplomas.

5.1.2.2. Caberá à contratante a decisão por migrar ou permanecer em determinada versão da subscrição, a qualquer tempo durante a vigência do contrato.

O serviço de suporte envolverá a prestação das seguintes atividades, necessárias para garantir a operação contínua da solução:

- a) resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do software associado ao módulo contratado (Emissão de Diplomas Digitais);
- b) resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração do software associado ao módulo contratado (Emissão de Diplomas Digitais) para o ambiente de hardware onde será executado;

- c) resolução de dúvidas relativas à subscrição do módulo contratado do serviço (Emissão de Diplomas Digitais) e validação da conformidade do ambiente da contratante, em relação às regras de subscrição da CONTRATADA;
- d) resolução de problemas de desempenho do ambiente do software associado ao módulo contratado (Emissão de Diplomas Digitais); e
- e) resolução de problemas do software associado ao módulo contratado (Emissão de Diplomas Digitais) que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução das aplicações da contratante que façam uso efetivo das suas funcionalidades.

5.1.3. **Dos Requisitos de Segurança:**

- 5.1.3.1. 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.
- 5.1.3.2. A CONTRATANTE (UFMS) compromete-se 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.
- 5.1.3.3. A CONTRATANTE (UFMS) tomará providências, quando de sua competência, para reduzir ou solucionar as causas relacionadas aos incidentes/problemas de segurança da informação.
- 5.1.3.4. A CONTRATANTE (UFMS) compromete-se a 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.
- 5.1.3.5. A CONTRATANTE (UFMS) seguirá as recomendações de uso do fabricante do Software.

5.1.4. **Dos Requisitos Diversos e Gerais Aplicados a Todos os Itens:**

- 5.1.4.1. A CONTRATANTE deverá receber suporte à operação da plataforma/sistema de gerenciamento de licenças durante a vigência do Contrato.
- 5.1.4.2. Na ocasião da Assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.
- 5.1.4.3. 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.
- 5.1.4.4. 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.
- 5.1.4.5. 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.
- 5.1.4.6. 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.
- 5.1.4.7. 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.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

6.1. Não é o caso, considerando a natureza do serviço a ser contratado: licenças temporárias de software.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto está definida nos requisitos da contratação.
- 7.2. A execução dos serviços (aquisição das licenças temporárias de software) será iniciada no prazo de até 30 dias da data de recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato.
- 7.3. Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia 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.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 8.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:
 - 8.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. O Gestor de Contratos tem como principais atribuições: acompanhar a execução financeira do contrato; encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento; esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA; 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).
 - 8.1.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
 - 8.1.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
 - 8.1.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.
 - 8.1.5. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 8.2. 8.2. A CONTRATADA deverá prover suporte ao sistema durante a vigência do contrato.

- 8.3. Na ocasião da Assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.
- 8.4. 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.
- 8.5. A contratada se obriga a 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.
- 8.6. Da Rescisão Contratual:
- 8.6.1. A rescisão contratual poderá ser:
- 8.6.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos na legislação vigente.
- 8.6.1.2. 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.
- 8.6.1.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 8.6.1.4. 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS (CASO SEJA NECESSÁRIO)

9.1. Não se aplica a este tipo de contratação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. As informações encontram-se descritas nos sub itens de 1.1 a 1.8 e Item 5, deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. 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;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. 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
- 11.6.4. 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.
- 11.7. Nomear o Gestor e os Fiscais: Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 11.8. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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).
- 11.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.16. 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;
- 11.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Informar a CONTRATANTE sempre que forem disponibilizadas atualizações significativas dos sistemas contratados.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TIC.
- 12.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (se for o caso).
- 12.12. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração (se for o caso).
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010; (se for o caso).
- 12.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Para a presente licitação não será admitida a subcontratação, vez que o mercado está preparado para atendimento do objeto sem a necessidade de recorrer à subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. As informações sobre execução contratual estão disponíveis no item 8 deste Termo de Referência.
- 15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão pautadas também observando a análise dos riscos apresentadas no processo, conforme documento de Análise de Riscos (documento SEI [1963925](#)), em especial no item 2 deste Termo de Referência.
- 15.3. A Fiscalização Técnica será realizada de forma a acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho estipulados no item 5 deste termo, bem como na descrição da solução, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 15.4. A Fiscalização Administrativa será realizada com o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.6. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.7. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 15.8. O fiscal técnico e o fiscal requisitante deverão apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O prazo de entrega das licenças será de até 30 dias úteis após a assinatura do contrato por parte da UFMS.

16.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico / administrativo ou pela equipe de fiscalização **após a confirmação do recebimento das chaves de licenças ou à liberação de acesso ao software para a instalação.**

16.3. 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.

16.4. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo requisitante.

16.5. 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 bem ou serviço em inconformidade num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

18.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

18.2. A vigência dos contratos será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A contratação prevista engloba valores para 12 meses.

18.5. 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.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não será aplicada garantia neste contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução n143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

20.2. Não celebrar o contrato:

20.2.1. Recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato/ata de registro de preços;

20.2.2. Recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

20.2.3. Recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato/ata de registro de preços

20.3. Sanções aplicáveis para as condutas 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3:

20.3.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 04 meses;

20.3.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.3.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

20.4. Apresentar documentação falsa:

20.4.1. Omitir informações em documentos exigidos no certame;

20.4.2. Adulterar documento, público ou particular;

20.4.3. Encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada

20.5. Sanções aplicáveis para as condutas 20.4.1., 20.4.2., 20.4.3.:

20.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos;

20.5.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos;

20.5.3. Multa de 20% do valor total do contrato/ata de registro de preços;

20.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:

20.6.1. Praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.

20.6.2. Deixar de prestar garantia quando exigido.

20.7. Sanções aplicáveis para a conduta 20.6.1:

20.7.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 1 (um) ano.

20.7.2. Multa de 15% do valor total do contrato/ata de registro de preços

20.8. Sanções aplicáveis para a conduta 20.6.2:

20.8.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 01 ano;

20.8.2. Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 01 (ano) ano;

20.8.3. Multa de 1% do valor total do contrato/ata de registro de preços, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%

20.9. Falhar na execução do contrato

20.9.1. Entregar serviço ou produto com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;

20.9.2. Deixar de substituir serviço ou produto com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato/ata de registro de preço, no prazo estipulado pela Administração;

20.9.3. Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;

20.9.4. Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;

20.9.5. Deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.

20.10. Sanções aplicáveis para as condutas 20.9.1, 20.9.2, 20.9.3, 20.9.4, 20.9.5:

- 20.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 20.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 20.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 20.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 20.11.1. Elevar arbitrariamente os preços;
- 20.11.2. Fornecer, como verdadeiro ou perfeito, produto falsificado ou deteriorado;
- 20.11.3. Entregar um serviço/produto por outro;
- 20.11.4. Alterar qualidade ou quantidade do serviço/produto fornecido;
- 20.11.5. Tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 20.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.11.1, 20.11.2, 20.11.3, 20.11.4, 20.11.5:**
- 20.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 20.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 20.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 20.13.1. Realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo;
- 20.13.2. Participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 20.13.3. Não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 20.13.4. Não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 20.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.13.1, 20.13.2, 20.13.3, 20.13.4:**
- 20.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 20.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 20.15. **Cometer fraude fiscal**
- 20.15.1. Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 20.15.2. Omitir informações em suas notas fiscais;
- 20.15.3. Falsificar ou alterar notas fiscais
- 20.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 20.15.1, 20.15.2, 20.15.3:**
- 20.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 20.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 20.16.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.17. 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.
- 20.18. 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.
- 20.19. 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.
- 20.20. 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.
- 20.21. 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.
- 20.22. 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.
- 20.23. 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.
- 20.24. 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.
- 20.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.26. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	0,4% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	0,8% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
4	1,6% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
5	3,2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO;	05
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
2	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA;	02
3	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA;	03

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

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

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

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

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

20.28.1. Nos casos em que a empresa inadimplente entregar os produtos durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFMS receber o produto e reduzir a multa de acordo com os critérios:

- O dano causado à Administração.
- O caráter educativo da pena.
- A reincidência como maus antecedentes.
- A proporcionalidade.

Deixando de aplicar a penalidade de impedimento de licitar, de acordo com o prejuízo sofrido pela Administração.

20.29. 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.

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

20.29.2. Juntamente com a notificação da decisão da autoridade competente, deve ser encaminhado também a Guia de Recolhimento da União.

20.29.3. Caso decorra o prazo e não seja efetivado o pagamento, deverá ser providenciado o desconto da garantia contratual apresentada pelo contratado, se houver, ou então das faturas de serviços a serem pagas pela Administração, no caso de prestação de serviços.

20.29.4. Caso o contratado não tenha apresentado garantia contratual e nem tenha valores a receber do contratante, deve-se providenciar a inscrição do débito na Dívida Ativa da União em encaminhamento a ser realizado pela Pró-reitoria junto às unidades competentes dentro do respectivo processo sancionador.

20.29.5. A penalidade de multa deve ter sua inscrição realizada no Sicafe, sem a necessidade de publicação no Diário Oficial da União.

20.30. 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.

20.31. 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.

20.32. 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.

20.33. 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.

20.34. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. A presente contratação, embora de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, amolda-se à excepcionalidade prevista no §1º do art. 1º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, a qual afasta a aplicação dessa norma infralegal nas contratações afetas ao inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, já que tem seu valor abaixo de R\$ 17.600 (dezesete mil e seiscentos reais).

21.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra. A modalidade de contratação será definida pela CCL/PROADI, entre as opções de modalidade Pregão, Dispensa de Licitação, Art. 24 da Lei nº 8.666 de 1993, inciso XXIV ou Inexigibilidade

de Licitação Art. 25 da Lei nº 8.666 de 1993, inciso I (conforme análise processual a ser realizada).

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

21.4. Das Diligências e Provas de Conceito:

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

21.4.2. Não será realizada, neste certame, Prova de Conceito (POC) com os licitantes.

22. DA ADMISSÃO OU NÃO-ADMISSÃO DE CONSÓRCIO

22.1. A presente licitação não admitirá a participação de empresas em regime de consórcio, vez que o mercado está preparado para atendimento do objeto sem a necessidade de recorrência a parcerias do tipo consórcio.

23. A DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA (NO QUE COUBER)

23.1. O contratada deverá encaminhar juntamente com a proposta:

23.1.1. Documento no qual declare estar apto a fornecer o software pretendido com garantia, na modalidade de subscrição (assinatura), bem como prestar o suporte de acordo com as condições, prazos e níveis de serviços especificados no presente Termo de Referência.

23.1.2. Declaração que ateste a inexistência da prática de "registro de oportunidade". Essa declaração tem por objetivo garantir o princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor além dos descritos no sub item 5.2 deste Termo de Referência, também devem atender ao preconizado no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. A estimativa de preços total para a presente contratação é de R\$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais), para 12 meses.

24.2. Os valores foram obtidos por meio das Propostas Comerciais:

EMPRESA	VALOR 12 MESES (R\$)	DOC SEI
BRY TECNOLOGIA – CNPJ: 04.441.528/0001-57	14.840,00	1960211
TECFY TECNOLOGIA E SISTEMAS Ltda – CNPJ: 26.439.369/0001-99	67.266,00	2003521
REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA – CNPJ: 03.508.097/0001-36	16.500,00	1960218

25. COMPARATIVO DE PREÇOS

25.1. Conforme estudo técnico preliminar realizado (doc sei [1963923](#)), menor TCO foi atingido com a Solução oferecida pela organização social REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA - RNP, somando-se o gasto de subscrição mais os gastos com salários de servidores com a integração com os sistemas da UFMS. Além disso, é importante considerar a questão de tempo de implantação das soluções. A Solução da RNP e a Solução da TECFY contemplam um software pronto pra emissão de diploma, onde é necessária apenas a integração com a solução de controle acadêmico já existente na instituição, o que traz uma economia de tempo para que o produto esteja em operação. Porém, a subscrição da RNP é mais barata em relação da TECFY.

A BRY TECNOLOGIA tem o menor custo de subscrição, porém exige muito mais tempo de desenvolvimento de uma solução de registro e emissão de diploma institucional, visto que ela não é uma solução completa de diploma digital e atende somente uma parte dos requisitos, que são a assinatura digital e carimbo de tempo. Ficando assim a cargo da equipe da UFMS desenvolver o software de registro e emissão do diploma e posteriormente realizar a integrar ao serviço de assinatura digital com carimbo de tempo.

É importante ressaltar que o software de emissão de diplomas digitais que atenda às especificações da portaria MEC 554 de 11 de março de 2019 é um produto novo no mercado e ainda difícil de ser encontrado sendo oferecido como um serviço. Além disso, a Solução da RNP, que é uma Organização Social, já vem trabalhando em conjunto com outras universidades federais com o objetivo de atender às novas determinações legais da portaria MEC 554 de 11 de março de 2019, sua respectiva nota técnica e quaisquer outras modificações que forem feitas pelo MEC ao longo da vigência do contrato.

Portanto chegamos a conclusão que a melhor escolha é a Solução da RNP, conforme a proposta comercial do documento [1960218](#) que ao longo de 4 anos se mostra mais viável economicamente, com tempo de implantação menor e de menor complexidade para a UFMS.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1. A dotação orçamentária será informada pela PROPLAN.

Campo Grande, 24 de junho de 2020.

Obs. Minuta de Termo de Referência adaptada do modelo da AGU - Serviços continuados sem mao de obra exclusiva atualizado até o dia 14/01/2020.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Documento assinado eletronicamente por **Nilton Santos Mattos, Chefe de Divisão**, em 02/07/2020, às 11:11, 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 **Laercio Reindel, Assistente em Administração**, em 02/07/2020, às 13:08, 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 **Patricia Brigoni Correa Meyer, Assistente em Administração**, em 03/07/2020, às 07:58, 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 **Maurilio Mussi Montanha, Analista de Tecnologia da Informação**, em 06/07/2020, às 13:17, 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 06/07/2020, às 14:08, 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 **2011044** e o código CRC **62DE9BB1**.