



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.032031/2021-08

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23104.032031/2021-08

NOME DO PROJETO / SOLUÇÃO: Fornecimento de subscrição de licenças anuais para acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação e aos serviços de prognósticos e aconselhamento imparcial estratégico e tático na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

CIDADE/MÊS/ANO: Campo Grande, 01 de Dezembro de 2021.

UNIDADES RESPONSÁVEIS/REQUISITANTES: AGETIC

Tipo de Licitação: inexigibilidade de licitação com fulcro no inc. I do art. 25 da Lei n/ 8.666/1993.

1. **OBJETO**

1.1. O objeto deste contrato consiste na contratação, por inexigibilidade de licitação, para prestação de serviços para acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação e nos serviços de prognósticos e aconselhamento imparcial estratégico e tático na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – a serem executados de acordo com os termos de licenciamento, previsão contratual e neste Termo de Referência que o acompanha, com garantia, na modalidade de subscrição (assinatura) para uso na Agetic.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Contratação de fornecimento de subscrição de licenças anuais para acesso às bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação e aos serviços de prognósticos e aconselhamento estratégico e tático na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelo regime de execução a empreitada por preço global, com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

2.2. **BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

Quadro 1. Descrição dos Bens e Serviços que Compõem a Solução.

Grupo	Item	Código catmat/catser	Descrição	Complemento	Métrica ou Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
				Serviços				
1	1	23108	Assinatura de Jornais e Periódicos/Acervo Bibliográfico com Acesso On-line	Licença Executive Programs Leadership Team (Tipo Leader), pelo período de 24 meses.	Unidade	1	R\$ 564.000,00	R\$ 564.000,00
	2	23108	Assinatura de Jornais e Periódicos/Acervo Bibliográfico com Acesso On-line	Licença Executive Programs Leadership Team (Tipo IT Executive), pelo período de 24 meses	Unidade	2	R\$ 564.000,00	R\$ 1.128.000,00
Total								R\$ 1.692.000,00

2.3. O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para definir a solução a ser contratada (requisitos específicos) foi elaborado de acordo com o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SEI nº 2972658, considerando o disposto no art. 16 da IN-01/2019/SGD, e encontram-se detalhados da seguinte forma:

2.3.1. **Item 01** - Subscrição de licença *Executive Programs Leadership Team Leader*, com indústria de Governo e Educação: **ANEXO A ITEM 01 (doc SEI 2966671)**;

2.3.2. **Item 02** – Subscrição de licença *Executive Programs Leadership Team IT Executive*, com indústria de Governo e Educação: **ANEXO B ITEM 02 (doc SEI 2966798)**.

2.4. 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).

2.5. Os quantitativos e respectivo código dos itens são os discriminados no Quadro 1.

2.6. A presente contratação adotará **como regime de execução a empreitada por preço global**.

2.7. **O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 24 meses**, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sendo prorrogável na forma do art. 57, da Lei de Licitações .

2.8. O objeto da contratação configura-se como única solução de TIC, na forma do inciso I do art. 3º da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019.

2.9. Considera-se que os serviços são de natureza continuada, em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar em prejuízos às atividades de apoio técnico à UFMS.

2.10. 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.

2.11. Terminologia e Definições Relevantes:

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

- a) O conjunto de obrigações decorrentes deste Termo de Referência será referenciado como "Contrato".
- b) A Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) será referenciada como "CONTRATANTE".
- c) A Gartner do Brasil Serviços de Pesquisa LTDA será referenciada como "CONTRATADA".
- d) A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciada como "AGETIC".
- e) O Plano de Desenvolvimento Institucional será referenciado como "PDI".
- f) O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação será referenciado como "PDTIC".

2.12. Quanto à sustentabilidade

2.12.1. **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. Não se aplica este quesito, pois está sendo contratado serviços subscrição de licença.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO - CONFORME OS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

3.1. Conforme definido em seu regimento interno, a AGETIC é o órgão responsável pela coordenação, orientação, supervisão, execução e controle das atividades de processamento de dados, no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

3.2. Unidade a que está Subordinado:

3.2.1. Administrativamente e Tecnicamente à Reitoria.

3.3. Órgãos Subordinados:**3.3.1. Diretoria de Engenharia de Software (DISOFT/AGETIC);**

- Secretaria de Processos e Qualidade de Software;
- Secretaria de Desenvolvimento de Software;

3.3.2. Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (DINTEC/AGETIC);

- Secretaria de Redes e Telecomunicações;
- Secretaria de Suporte ao Cliente;
- Secretaria de Serviços e Segurança da Informação;

3.4. Competências da AGETIC

3.4.1. auxiliar o Comitê de Governança Digital (CGD) na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI);

3.4.2. auxiliar a Administração Central nas demandas de TIC dos órgãos de controle e governamentais;

3.4.3. elaborar estudos de novos sistemas e programas tornando-os acessíveis aos usuários;

3.4.4. estabelecer prioridades que devem ser observadas na elaboração de programas e projetos na área de TIC;

3.4.5. colaborar no oferecimento de estágios curriculares e extracurriculares aos estudantes da Universidade;

3.4.6. 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;

3.4.7. articular-se com entidades públicas ou privadas, visando intercambiar novas alternativas de hardware e software para aprimoramento de suas atividades;

3.4.8. dar suporte e prestar assistência aos usuários dos recursos de TIC, de modo que toda a Universidade possa usufruir das facilidades oferecidas por esses recursos;

3.4.9. elaborar a política de aquisição e utilização de hardware e software no âmbito da Universidade;

3.4.10. sugerir normas e padrões para o desenvolvimento, manutenção e operação de serviços informatizados;

3.4.11. auxiliar na elaboração do Plano de Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC);

3.4.12. Aprovar os itens de TIC no Plano Anual de Contratações da Universidade;

3.4.13. prestar serviços à comunidade, dentro de sua área de ação, mediante convênios e contratos;

3.4.14. elaborar e encaminhar as demandas de capacitação da área de TIC para a Progep;

3.4.15. servir como instrumento de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

3.4.16. estabelecer políticas de atuação da Agência, em consonância com as diretrizes da Universidade;

3.4.17. incentivar e propor medidas que possibilitem o aperfeiçoamento do quadro de pessoal da Agência;

3.4.18. definir estratégias a serem aplicadas pela Agência;

3.4.19. opinar sobre propostas de projetos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos desta natureza, afetos à área de TIC;

3.4.20. prever, solicitar e gerir recursos humanos, materiais e financeiros necessários à operacionalização dos programas/projetos desenvolvidos pela Agência;

3.4.21. definir, documentar e manter os processos de trabalho da Agência;

3.4.22. executar a administração financeira, patrimonial, de material e de recursos humanos da Agência;

- 3.4.23. coordenar as atividades relativas ao processo de inventário anual de bens permanentes da Agência;
- 3.4.24. elaborar relatórios gerenciais e de governança; e
- 3.4.25. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.
- 3.5. **Competências da DISOFT/AGETIC**
- 3.5.1. planejar e coordenar as atividades de implantação e manutenção de softwares a cargo da Agência;
- 3.5.2. subsidiar o Comitê de Governança Digital (CGD) na gestão de portfólio de softwares da Universidade;
- 3.5.3. auxiliar na implantação de ferramentas de Mineração de Dados (Data Mining), Business Intelligence e Big Data na Universidade;
- 3.5.4. auxiliar na elaboração, acompanhamento e alinhamento do PDTIC da UFMS;
- 3.5.5. subsidiar a Universidade com informações para o preenchimento do Censo da Educação Superior, Relatório de Gestão e demais questionários dos órgãos de controle;
- 3.5.6. articular-se com entidades públicas e privadas visando intercambiar novas alternativas para o desenvolvimento de sistemas de informação;
- 3.5.7. estudar sistemas de informação fornecidos por terceiros e opinar sobre a vantagem e desvantagem de sua instalação na Universidade, bem como gerenciar a adaptação dos mesmos às necessidades da Universidade;
- 3.5.8. promover cursos, seminários, encontros e outros, voltados para a comunidade em geral, visando difundir novas tecnologias alternativas na área de TIC;
- 3.5.9. definir critérios para terceirização na área de desenvolvimento de software;
- 3.5.10. auxiliar na gestão de contratos de TIC sob responsabilidade da Agência;
- 3.5.11. encaminhar as demandas de capacitação da unidade para Agência;
- 3.5.12. gerir contratos de TIC sob sua responsabilidade;
- 3.5.13. prestar apoio aos processos de aquisição e terceirização coordenados pela Agência;
- 3.5.14. elaborar relatórios gerenciais e de governança; e
- 3.5.15. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.
- 3.6. **Competências da DINTEC/AGETIC**
- 3.6.1. coordenar a elaboração de políticas e normas de utilização dos equipamentos de TIC, dos sistemas operacionais e dos programas de aplicação implantados e a implantar, que utilizem os recursos computacionais da Universidade;
- 3.6.2. coordenar a elaboração do catálogo de serviços da AGETIC;
- 3.6.3. gerenciar os ativos de TIC (computadores, impressoras, switches, câmeras, NVR's, Access Points e roteadores);
- 3.6.4. auxiliar Planejamentos da Contratação para aquisição de soluções de TIC;
- 3.6.5. gerenciar a infraestrutura da rede de dados da UFMS;
- 3.6.6. coordenar a implantação e manutenção de serviços de TIC;
- 3.6.7. coordenar a infraestrutura da rede sem fio da UFMS;
- 3.6.8. supervisionar os projetos de cabeamento estruturado da UFMS;
- 3.6.9. gerir contratos de TIC sob sua responsabilidade;
- 3.6.10. subsidiar a universidade com informações para o preenchimento do relatório de gestão e demais questionários dos órgãos de controle;
- 3.6.11. articular-se com entidades públicas e privadas visando intercambiar novas alternativas para a utilização de infraestrutura e novas tecnologias;
- 3.6.12. definir critérios para terceirização na área de infraestrutura;
- 3.6.13. auxiliar o Comitê de Governança Digital na elaboração e manutenção da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da UFMS;
- 3.6.14. auxiliar na elaboração, acompanhamento e alinhamento do PDTIC da UFMS;
- 3.6.15. auxiliar na gestão de contratos de TIC sob responsabilidade da AGETIC;
- 3.6.16. prestar apoio aos processos de aquisição e terceirização coordenados pela Agência;
- 3.6.17. analisar e opinar quanto às inovações técnicas, tanto em dispositivos de software como hardware;
- 3.6.18. elaborar relatórios gerenciais e de governança; e
- 3.6.19. desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação.
- 3.7. Esse cenário coloca a AGETIC na posição de ser constantemente demandada a tomar decisões em diversos níveis da forma mais ágil e menos onerosa possível – de modo a habilitar o provimento de recursos e soluções de TIC de forma satisfatória às expectativas e necessidades das áreas demandantes;
- 3.8. É fato que o segmento de Tecnologia da Informação e Comunicação é marcado pela contínua e persistente evolução que gera constante mudança de padrões estratégicos, gerenciais e operacionais. Nesse cenário, os gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação são constantemente chamados a tomar decisões críticas em curto prazo, baseados nas suas experiências e discernimento pessoais, em informações esparsas oriundas da internet, ou informações advindas do mercado (incluindo potenciais fornecedores) - o que representa risco à assertividade e à imparcialidade das análises;

3.9. Nesse sentido, diante da diversidade de informações – muitas vezes direcionadas a produtos e/ou fabricantes, contraditórias ou originárias de fontes não confiáveis – representa desafio adicional às equipes de TIC no processo de seleção de tecnologias e/ou planejamento de contratações. Assim, por óbvio, obter uma fonte fiável e segura de informações e orientações habilita as equipes e os gestores de TIC a tomar melhores decisões - além de possibilitar escolhas tecnicamente mais assertivas e otimizar o tempo das equipes na construção de análises técnicas robustas e sustentadas em subsídio aos critérios estabelecidos nos regimentos próprios das contratações públicas de TIC;

3.10. Portanto, consideramos que o serviço especializado de pesquisa, análise, prognósticos e aconselhamento contínuo para apoio à tomada de decisões estratégicas em TIC tem potencial de entregar aos líderes de TIC e à equipe de TIC um arcabouço amplo de subsídios decisórios que contribuirão com a redução do nível de incerteza e com a compreensão dos riscos associados às decisões. Esse valor pode ser obtido através do provimento e usufruto de fontes consistentes de informação, bem como de ferramentas, técnicas e metodologias para sua compreensão e utilização. Além disso, os líderes de TIC poderão ter a seu dispor um amplo leque de conhecimentos especializados e boas práticas testadas e reunidas de forma funcional e acessível - facilitando a busca de conhecimentos e a tomada de decisões;

3.11. Entende-se que a contratação de serviços de pesquisa e aconselhamento imparcial especializado, contidos neste Termo de Referência, proporcionarão ganhos estratégicos e táticos à AGETIC – incluindo compreensão de mercado de TIC, construção de estratégias de atuação com base em melhores práticas, seleção de tecnologias, gestão de contratações e fornecedores e otimização de custos, sendo uma solução essencial ao êxito das decisões e à potencialização das estratégias de TIC da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – contribuindo com a agilidade, assertividade, mitigação de riscos e maximização da entrega de valor.

3.12. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.12.1. Considerando o disposto no art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, bem como às melhores práticas de governança de TIC, tem-se que a presente demanda se encontra em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC (2021 -2024) da UFMS, [Resolução COUN 88/2021 - UFMS](#).

3.12.2. Esta contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, conforme IN SEGES/ME n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

3.12.3. Esta contratação encontra-se alinhada à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto n.º 8.938, de 15 de janeiro de 2016.

3.12.4. ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Quadro 2. Alinhamento Estratégico da Demanda.

ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO	
INSTRUMENTO	DESCRIÇÃO DO ITEM DE ALINHAMENTO
PDTIC Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	<p>Objetivo Estratégico nº 5 - Implementar a Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito do Governo federal, e garantir a segurança das plataformas de governo digital;</p> <p>Objetivo Estratégico nº 7 - Adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal;</p> <p>Objetivo Estratégico nº 8 - Otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação;</p> <p>Objetivo Estratégico nº 13 - Planejar, desenvolver, executar e monitorar as atividades de TIC são responsabilidades do gestor de TIC, devendo assessorar a alta administração na governança de TIC, provendo todas as informações de gestão para a tomada de decisão das instâncias superiores;</p>

3.13. Estimativa de Demanda

3.13.1. De forma consolidada, o volume de bens e/ou serviços necessários ao atendimento da necessidade, conforme suas métricas específicas, é a seguinte:

Quadro 3. Estimativa da Demanda.

ESTIMATIVA DA DEMANDA DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID	QTDE ESTIMADA
1	Licença Executive Programs Leadership Team nível Leader com Indústria de Governo e Educação (24 meses)	23108	Unidade	01
2	Licença Executive Programs Leadership Team nível IT Executive com Indústria Governo e Educação (24 meses)	23108	Unidade	02

3.14. Parcelamento da Solução de TIC

3.14.1. Considerando a configuração da solução, na qual as licenças refletem nível de alinhamento organizacional – partindo no nível estratégico (Item 1), passando pelo nível tático (Item 2) – sendo que o direcionamento, as agendas de prioridades, os aconselhamentos e os prognósticos devem ser coordenados e ter controle centralizado pela diretoria da Agetic. Desse modo, é imprescindível ao conjunto do objeto que tais itens sejam providos de forma conjunta, sendo tecnicamente inviável a admissão do seu parcelamento, uma vez que a divisão do objeto poderia comprometer o cumprimento dos requisitos técnicos apresentados neste Termo de Referência.

3.14.2. A decisão de não realizar o parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto por diversas contratadas, seja sob o ponto de vista da gestão, seja sob o ponto de vista da perda de economia de escala, conforme ditam o art. 23 da lei 8.866/93 e a súmula nº 247 do TCU.

3.15. Resultados e Benefícios a serem alcançados

Os resultados e benefícios esperados com a contratação são:

- 3.15.1. Obter acesso à bases de conhecimento de pesquisas em Tecnologia da Informação e Comunicação e aos serviços de prognósticos e aconselhamento estratégico, tático e operacional em TIC;
- 3.15.2. Obter acesso à fonte confiável de informações e orientações especializadas sobre governança, gestão e domínios técnicos de atuação para os executivos e líderes de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFMS;
- 3.15.3. Obter acesso à bases de conhecimento especializada de boas práticas, recomendações e ferramentas de apoio para suporte aos executivos, aos líderes e ao time técnico de TIC da UFMS;
- 3.15.4. Obter acesso à fonte de aconselhamento imparcial contínuo pautado na equidade e isenção em relação aos produtos e/ou fornecedores analisados, contribuindo na construção de percepções objetivas, transparentes e independentes.
- 3.15.5. Melhoria da Governança de TIC da UFMS;
- 3.15.6. Transformação digital de serviços educacionais da UFMS, contribuindo ativamente para o alcance dos seus objetivos estratégicos;

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar licença de acesso à base de dados de pesquisas, análises e informações técnico-executivas de acordo com níveis de atuação definidos – provendo de forma integrada à licença o aconselhamento imparcial contínuo e a garantia de suporte à utilização e disponibilidade das licenças contratadas;
- 4.1.2. A empresa CONTRATADA deverá ser detentora dos direitos autorais sobre as pesquisas, os programas e as bases de conhecimento fornecidos e comprometer-se a não violar, direta ou indiretamente, os direitos de terceiros, com observação da legislação pertinente, sobretudo a Lei nº 9.610, de 19/02/1998;
- 4.1.3. As bases de conhecimento deverão estar em idioma português (quando disponíveis nesse idioma por padrão) ou inglês;
- 4.1.4. As bases de conhecimento deverão estar disponíveis na internet, em sítio próprio da empresa CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários;
- 4.1.5. As bases de conhecimento deverão permitir a recuperação de informações a partir de mecanismo de busca, utilizando-se de palavras compostas e operadores lógicos e permitindo, além de ferramentas que permitam a indexação de conteúdo de acordo com o perfil de atuação de cada usuário;
- 4.1.6. As bases de conhecimento deverão oferecer mecanismo de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas;
- 4.1.7. As licenças não poderão conter limite para tempo de consulta às bases (não se confunde com a validade temporal da licença), quantidade de acessos em período de tempo ou quantidade de conhecimento ou documentos transferidos (desde que ocorram por um usuário licenciado);
- 4.1.8. Os documentos disponíveis nas bases de conhecimento da CONTRATADA poderão ser acessados e transferidos para o ambiente do CONTRATANTE (por intermédio de download), permitindo o direito de referenciar os conteúdos das bases de conhecimento e seus autores, em editais, textos e apresentações técnicas, desde de que respeitado o direito autoral da CONTRATADA;
- 4.1.9. O aconselhamento imparcial contínuo deve ser pautado na equidade e isenção da CONTRATADA em relação aos temas, produtos e/ou fornecedores analisados – assegurando equidade de tratamento e exercendo as análises de forma objetiva, transparente e independente do interesse de terceiros e não podendo a CONTRATADA possuir qualquer tipo de contrato comercial, de revenda ou de representação com as empresas e/ou produtos analisados.
- 4.1.10. As bases de conhecimento deverão oferecer mecanismos de seleção de assuntos e envio de alertas de relatórios publicados nas áreas de interesse selecionadas.
- 4.1.11. As bases de conhecimento deverão possuir avaliações de produtos de hardware, software e produtos de comunicações, incluindo benefícios e riscos de sua utilização, bem como informações quanto à descontinuidade de produtos de hardware, software e produtos de comunicações e sua previsibilidade.
- 4.1.12. As bases de conhecimento deverão possuir informações sobre mudanças no mercado de TIC ocasionadas por acordos formais ou informais entre empresas fornecedoras.
- 4.1.13. As bases de conhecimento deverão possuir documentos que ofereçam análise detalhada e em profundidade sobre arquiteturas, tecnologias e produtos de hardware e software. Deverá ainda oferecer orientações e melhores práticas para atividades de seleção e implementação de tecnologias e produtos de hardware e software.
- 4.1.14. O serviço deverá oferecer facilidade de emissão de relatório mensal do acesso às bases de conhecimento, mostrando o volume de uso mensal de cada usuário designado.
- 4.1.15. O fornecimento ou disponibilização de informações deverá ocorrer por intermédio da respectiva assinatura, que permitirá o acesso dos usuários licenciados às bases de conhecimento e seus autores, com comunicação ininterrupta, exceto nos períodos de manutenção previamente informados pela CONTRATADA, e por meio de autogestão, mediante sítio internet que permita obtenção e download de informações on-line. Adicionalmente, outras formas de envio de informações poderão ser utilizadas, tais como: meios síncronos e assíncronos de mensageria e envio de mídias digitais (pendrive, CD/DVD-ROM, etc.).

4.2. **Requisitos de Capacitação**

- 4.2.1. A CONTRATADA deverá capacitar os usuários licenciados quanto ao uso de sua plataforma de acessos à base de dados de conhecimento.

4.3. **Requisitos legais**

- 4.3.1. 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.

- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. 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.
- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. 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.
- 4.3.7. Instrução Normativa nº 01, de 04 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.
- 4.3.8. 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.
- 4.3.9. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em contrato, bem como os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.
- 4.3.10. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições e os critérios técnicos de habilitação, conforme disposição legal.
- 4.3.11. Atender as normas e as leis brasileiras, entre outras: a Lei 8.666/93, que versa sobre licitações e contratos da Administração Pública; Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras na Administração Pública e dá outras providências; Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados pessoais, entre outras a serem observadas pela CONTRATADA.
- 4.3.12. Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas previdenciários.
- 4.4. **Requisitos de Manutenção**
- 4.4.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar o serviço de forma contínua, sem quaisquer interrupções, atendendo aos níveis de serviços contratados, conforme especificado neste Termo de Referência, no anexo e no contrato.
- 4.5. **Requisitos Temporais**
- 4.5.1. Considerando o posicionamento estratégico das demandas a serem atendidas pela solução em pauta, é necessário que os serviços estejam disponíveis ainda no exercício de 2021.
- 4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**
- 4.6.1. Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.
- 4.6.2. A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE os profissionais que venham a ser designados para prestar serviços de forma presencial, bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- 4.6.3. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.
- 4.6.4. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.
- 4.6.5. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações relativas aos serviços contratados;
- 4.6.6. A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- 4.6.7. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.
- 4.6.8. A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;
- 4.6.9. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;
- 4.6.10. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE;

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

4.7.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.7.2. As informações prestadas por meio do sítio da CONTRATADA, de acordo com o objeto desta contratação, deverão estar, obrigatoriamente, nos idiomas Português do Brasil ou, alternativamente, em Inglês.

4.7.3. Toda a comunicação elaborada especificamente para a CONTRATANTE relativa às consultas aos analistas ou ao conselheiro executivo dar-se-á preferencialmente no idioma Português do Brasil.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Não se aplica a esta contratação.

4.9. **Requisitos de Implantação**

4.9.1. Não se aplica a esse processo, uma vez que não será necessária a implantação de nenhum software ou sistema.

4.10. **Requisitos de Garantia**

4.10.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços durante toda a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional com experiência anterior em funções de tecnologia executiva sênior como ponto focal para auxiliar na definição e desenvolver estratégias para a UFMS, com base nas suas prioridades e iniciativas.

4.12.1. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.12.2. Para cada licença, a CONTRATADA deve disponibilizar um ponto focal executivo, um gerente de serviços do cliente e demais profissionais com capacidade técnica para desenvolver soluções e melhorias nos serviços digitais da UFMS, de acordo com as prioridades estabelecidas no PDTIC e por seus gestores.

4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.13.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA segundo metodologias próprias ou padrões de mercado, seguindo todas as recomendações e exigências das Normas Técnicas, de forma a garantir a qualidade dos mesmos em compatibilidade com as rotinas estabelecidas, de acordo com item 6 deste Termo de Referência.

4.14. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.14.1. Não se aplica, visto que as informações necessárias ao correto dimensionamento da proposta e execução dos serviços encontram-se definidas neste Termo de Referência, sendo suficientes para atendimento da demanda a ser licitada.

5. **RESPONSABILIDADES - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua PROPOSTA;
- b) Nomear Gestor, Gestor Substituto e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 33 da IN-01/2019/SGD;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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;
- e) 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;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- g) Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- h) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, registrando no cadastro SICAF da empresa ou no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- i) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- j) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- k) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- l) Os direitos patrimoniais e autorais de trabalhos desenvolvidos pela CONTRATADA, desde que eventualmente desenvolvidos exclusivamente para a CONTRATANTE, passam a ser propriedade da CONTRATANTE, sem prejuízo da preservação da identificação dos respectivos autores e da responsabilidade técnica a eles atribuída. Todos os documentos da base de dados, pesquisas e metodologia da CONTRATADA permanecerão de propriedade da CONTRATADA;
- m) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- n) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de

sua proposta;

- o) 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;
- p) 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;
- q) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- r) 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;
- s) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 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;
 - 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
 - 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
 - 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.
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) 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;
- x) 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/SGD;
- y) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos da utilização das informações disponibilizadas por meio da solução causados pela CONTRATANTE a terceiros;
- z) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- aa) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- ab) 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;
- ac) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- ad) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem 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;
- ae) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) 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;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado na sua proposta, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) 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;
- d) Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) 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 7.203/2010;
- f) 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à

Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

g) Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

i) Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

k) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do CONTRATO;

m) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

n) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;

o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p) Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do contrato;

q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n° 13.146, de 2015;

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1° do art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993;

s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, legislação e os requisitos obrigatórios estabelecidos no Termo de Referência

t) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

u) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 17, inciso I, alínea "g" da IN-01/2019/SGD;

v) Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e

w) Manter o mais rigoroso sigilo sobre dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, em harmonia com o ANEXO C - Termo de Compromisso de Sigilo e Segurança da Informação (doc. SEI 3012754) e com o ANEXO D - Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação (doc. SEI 2967060).

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1. A efetiva entrega do serviço de que trata este Termo de Referência, compreende a execução, pela CONTRATADA, das seguintes ações:

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar as bases de conhecimentos em idioma português ou inglês na Rede Mundial de Computadores (Internet), em sítio próprio da CONTRATADA, e permitir acesso via navegador, sem exigência de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários;

6.1.1.2. A contratada deverá disponibilizar os acessos às licenças em até 10 dias após assinatura do contrato;

6.1.1.3. O quadro a seguir apresenta as etapas de execução do projeto relacionado à contratação em pauta.

Quadro 4. Etapas da execução.

Etapa	Atividade	Marco	Período
1. Iniciação	Reunião inicial	Contrato assinado pelas autoridades competente	até 10 dias após assinatura do contrato
2. Licenciamento e execução dos serviços	Disponibilização das licenças e demais mecanismos de atendimento com emissão do termo de recebimento provisório.	Testes bem-sucedidos de acessos individualizados concedidos e validados e emissão do termo de recebimento definitivo.	até 10 dias a contar da data da reunião inicial até o término do contrato
3. Encerramento do Contrato	Atividades de transição e encerramento do contrato	Termo de Encerramento do Contrato	2 meses antes do encerramento até o término do contrato

6.1.1.4. A CONTRATADA colocará à disposição do CONTRATANTE, informações atualizadas e fidedignas sobre Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para subsidiar as decisões da área de TIC, em relação ao desenvolvimento de aplicações, infraestrutura de hardware e software, gestão de TIC, aplicações corporativas, análises de mercado, diagnósticos de fornecedores, estratégias de TIC por segmento de atuação, estratégias para negociação de contratos de hardware, software e serviços, modelos e práticas de governança, comparações de desempenho de áreas de TIC, comparações de desempenho de serviços de TIC, estratégias de alinhamento de TIC com negócios, políticas e diretrizes em TIC e estratégias de implementação de software livre e proprietário nas organizações;

6.1.1.5. A CONTRATADA prestará esclarecimentos técnicos específicos e especializados acerca da base de dados colocada à disposição da CONTRATANTE;

6.1.1.6. Os prazos para atendimento das demandas específicas da CONTRATANTE, serão ajustados formalmente, mediante e-mail ou ofício entre as partes;

6.1.1.7. A CONTRATADA deverá prover, para cada licença, a integralidade dos serviços descritos no item 6.1.1.4;

6.1.1.8. Para cada licença *Leader*, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante executivo, que será o principal ponto de contato com o representante da CONTRATANTE escolhido para receber o serviço;

6.1.1.9. Para cada licença *IT Executive*, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante executivo especializado, que será o principal ponto de contato com o representante da CONTRATANTE escolhido para receber o serviço;

6.1.1.10. Os representantes executivos indicados nos itens 6.1.1.8 e 6.1.1.9, acusarão formalmente por meio de e-mail ou outro dispositivo, o recebimento das demandas de análises e consultas pontuais correlacionadas à alínea 6.1.1.4, conforme necessidade do CONTRATANTE;

6.1.1.11. Os representantes executivos trabalharão em conjunto com os usuários licenciados para identificar e desenvolver os principais temas de interesse e demandas de análises e consultas da CONTRATANTE, relativos às respectivas licenças;

6.1.1.12. Todos os usuários das licenças poderão, a qualquer momento, ser substituídos ao longo do período de execução do contrato, por intermédio do Gestor do contrato ou Diretor da AGETIC.

6.1.1.13. O monitoramento da execução do contrato será feito mediante registros das deficiências nos prazos, formatos e na qualidade dos serviços prestados, bem como inobservância de qualquer outra condição pactuada, à medida em que ocorra sua utilização pelas autoridades, gestores e técnicos do CONTRATANTE.

6.1.2. Os serviços serão aceitos pela CONTRATANTE se verificado o cumprimento das características técnicas apresentadas e das condições de execução definidas no Termo de Referência.

6.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.2.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE adotarão ofícios, e-mails institucionais, contato telefônico ou sistema específico para este fim.

6.3. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

6.3.2. O **TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** (doc SEI 3012754), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** (doc SEI 2967060), deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. As entregas deverão respeitar as datas, prazos e demais orientações contidas neste Termo de Referência ou demais mecanismos de comunicação aceitos, que estarão, por sua vez, em conformidade com os níveis mínimos aceitáveis de qualidade dos serviços.

7.1.2. São padrões de qualidade a serem atendidos pela CONTRATADA, a seguir estabelecidos:

- I - Liberação de uso dos serviços para usuários iniciais ou para substituições de usuários nos prazos determinados pelo contrato ou por meio de autogestão, mediante o sítio na internet que permita administração on-line;
- II - Não ocorrência de suspensão indevida do acesso dos usuários licenciados;
- III - Disponibilização das bases de conhecimento para acesso ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, exceto nos períodos de manutenção previamente informado pela CONTRATADA;
- IV - Não ocorrência de indisponibilidade não-programada das bases de conhecimento;

V - Não ocorrência de falta de atendimento às demandas dos usuários pelos analistas da CONTRATADA, salvo em caso fortuito ou de força maior, devidamente acatado pelo usuário ou equipe de fiscalização do contrato.

VI - Reforço de equipes ou substituição de profissionais no prazo definido neste Termo de Referência, em caso de eventual solicitação por parte da CONTRATANTE.

7.1.3. Eventuais solicitações de complementação ou reconstrução de artefatos deverão ser encaminhadas formalmente pela Equipe de Fiscalização da Contratação no prazo máximo de 30 dias a contar da expedição do respectivo Termo de Recebimento Provisório.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Os procedimentos de teste e inspeção ocorrerão por intermédio do confronto entre as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo da especificação do serviço e contrato, e a execução dos serviços pela CONTRATADA.

7.2.2. Para comprovar a liberação inicial das assinaturas, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente o registro do usuário Administrador das licenças ou equivalente, a depender do tipo da assinatura, e a disponibilidade dos serviços, salvo se tais procedimentos venham a serem gerenciados pela Equipe de Planejamento da Contratação, por meio de ferramenta de autogestão das licenças.

7.2.3. A execução contínua dos serviços será acompanhada pela Equipe de Fiscalização da Contratação, que fiscalizará o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como indicará as possíveis ocorrências relativas ao descumprimento de cláusulas contratuais pactuadas, subsidiando o aceite, o atesto e a efetivação do pagamento

7.2.4. A equipe técnica da UFMS monitorará periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

7.2.5. O teste para verificação da disponibilidade dos serviços será feito periodicamente através de acesso à bases de dados de conhecimento via Portal Web da CONTRATADA, com a utilização do usuário/senha fornecido na liberação das assinaturas e com a realização de consultas que comprovem o atendimento ao objeto por parte dos usuários licenciados.

7.2.6. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na disponibilização do conteúdo das bases de dados de conhecimento, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.2.7. Artefatos técnicos (orientação, relatório, estudo, etc. específicos para a UFMS) produzidos pelos especialistas serão avaliados pelos respectivos solicitantes, que deverão comunicar à Equipe de Fiscalização da Contratação qualquer desvio de qualidade, devendo a CONTRATADA ser devidamente notificada, em caso de necessidade de complementação ou reconstrução. A Equipe de Fiscalização da Contratação verificará, em conjunto com o solicitante, o devido cumprimento dos prazos previamente estabelecidos para tais entregas, utilizando-se dos meios de controle previstos neste Termo de Referência.

7.2.8. Essas notificações interrompem os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de documento formal.

7.2.9. Dos prazos definidos para as entregas serão descontados os períodos correspondentes à avaliação de qualidade e aos procedimentos de teste e inspeção.

7.2.10. Serão considerados prazos em dias corridos, excluindo-se o correspondente à data de início e incluindo-se o de final, salvo quando explicitamente definido de outra forma neste Termo de Referência.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1. A contratada deverá liberar os serviços contratados para uso em até 10 (dez) dias, a contar da data reunião inicial. A partir da liberação dos serviços, as licenças deverão permanecer disponíveis durante o período de vigência contratual.

7.3.2. O acesso às bases de dados deverá obedecer ao regime 24x7, durante toda a vigência contratual.

7.3.3. As solicitações de serviços e entregas produzidos pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes prazos:

I - Quando da necessidade de reunião (presencial ou remota), o respectivo agendamento de reunião deverá ser confirmado (efetivado), por meio do mesmo mecanismo de comunicação da solicitação;

II - Solicitações de aconselhamento técnico e/ou consulta por escrito deverão ter seu agendamento ou cronograma de atendimento entregue no prazo acordado;

7.3.4. A apuração de indisponibilidade dos acessos às bases de conhecimento será realizada pela Equipe de Fiscalização da Contratação com base no relatório mensal dos serviços enviado pela CONTRATADA e nas comunicações de eventuais problemas por parte dos usuários.

7.3.5. Para aceite dos serviços executados e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Relatório mensal da prestação dos serviços do mês de referência, que contenha pelo menos as seguintes informações:

a) Dados do técnico da Contratada responsável pela apuração e Mês da apuração;

b) Dados relativos às licenças ativas, contendo para cada uma delas o nome do titular e os acessos a cada categoria de serviços que integram o objeto (documentação acessada e baixada, consultas, consultorias, reuniões e artefatos produzidos exclusivamente para a UFMS) organizados por data/hora e número ou protocolo de atendimento no mês de referência;

c) Relação de demandas encerradas no mês;

d) Relação de demandas em aberto.

II - Demonstrativo dos Serviços prestados, acompanhado dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.3.6. A inconformidade documental implicará na suspensão do processo do pagamento até a respectiva adequação.

7.3.7. Sobre proteção de dados pessoais, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” possui um anexo próprio em que são relacionadas as possíveis infrações que devem ser tratadas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais sobre o tema, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf.

7.4. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

presentes no [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS](#) :

a) **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:

- 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).

b) **Fiscal Técnico:** profissional de Tecnologia da Informação e Comunicação, 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).

c) **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).

d) **Fiscal Requisitante:** 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)

7.4.2. Neste mérito, a CONTRATANTE indica o servidor Celso Sabanae, SIAPE: 23788687, para atuar como gestor, sendo Carlos Augusto Oliveira Bitencourt, SIAPE: 17563377, seu substituto e Fiscal Técnico. O servidor Rodrigo Pereira de Almeida, SIAPE: 22983109, atuará como fiscal administrativo e o servidor Wellington Jose da Silva Alves, SIAPE: 13346011, atuará como fiscal requisitante.

7.5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.5.1. 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 o Termo de Referência, bem como na descrição da solução, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

7.5.2. 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;

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

7.5.6. O fiscal técnico deverá 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.

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

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

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

7.5.10. 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.

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

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

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

7.5.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.5.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.5.19.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN n.º 5, de 26 de maio de 2017, quando for o caso.

7.5.19.2. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

7.6. GARANTIA CONTRATUAL

7.6.1. O adjudicatário, no prazo de 10 dias após a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

7.6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.6.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

7.6.2.2. Seguro-garantia;

7.6.2.3. Fiança bancária.

7.6.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do contratante.

7.6.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

7.6.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.6.7. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

7.7. RESCISÃO CONTRATUAL

7.7.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

7.7.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

7.7.1.4. 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.

7.7.1.5. O contrato a ser firmado em virtude deste Termo de Referência poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, e ainda:

7.7.1.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

7.7.1.7. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de :

7.7.1.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.7.1.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.7.1.10. Indenizações e multas.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação direta foi baseado nos valores obtidos pela proposta de Pagamentos, SEI(2958838), e a Pesquisa de Preço, SEI (2957367), realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação obteve-se o seguinte resultado consolidado:

Quadro 5. Estimativa de preço da contratação direto.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL 24 MESES
1	1	Licença Executive Programs Leadership Team nível Leader com Indústria de Governo e Educação, pelo período de 24 meses	23108	Unidade	01	R\$564.000,00	R\$ 564.000,00
	2	Licença Executive Programs Leadership Team nível IT Executive com Indústria de Governo e Educação, pelo período de 24 meses	23108	Unidade	02	R\$564.000,00	R\$ 1.128.000,00
TOTAL							R\$ 1.692.000,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

9.1. Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 01/2019, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

9.2. A ser informado pela PROPLAN.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual será de 24(vinte e quatro) meses, à escolha da UFMS, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sendo prorrogável por períodos iguais e sucessivos, **até o limite de 48 (quarenta e oito) meses**, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.na forma do art. 57, da Lei de Licitações.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da demonstração da vantajosidade para a CONTRATANTE.

10.3. O objeto da contratação configura-se como única solução de TIC, na forma do inciso I do art. 3º da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

11.1. Durante o período de 24 (vinte e quatro) meses e ao longo da vigência de possíveis prorrogações, os valores unitários dos serviços serão fixos e não poderão sofrer reajustes.

11.2. O termo inicial da anualidade do reajuste será contado a partir da data de apresentação da proposta.

11.3. Não serão aceitos reajustes indexados por variação cambial em moeda estrangeira.

11.3.1. Reequilíbrio por meio de reajuste de preços para órgãos integrantes do SISP no momento da contratação:

11.3.1.1. Conforme determina a Portaria 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, caso o CONTRATANTE seja Órgão ou Entidade integrante do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP, o reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

11.3.2. Reequilíbrio por meio de reajuste de preços para órgãos ou entidades não integrantes do SISP no momento da contratação:

11.3.2.1. Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.

11.3.3. Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

11.3.4. A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de assinatura do Contrato, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$

$$R = V_0 \times I_r$$

$$V_1 = V_0 + R$$

Onde:

I_r - índice de reajustamento

I₁ - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)

I₀ - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato)

R - valor do reajustamento procurado V₁ - preço final já reajustado

V₀ - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

11.3.5. No caso de utilização do IPCA, os valores de “I₀” e de “I₁” podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço: <https://www.ibge.gov.br/>.

11.3.6. Para o caso de utilização do ICTI, os valores de “I₀” e de “I₁” podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.

11.3.7. Seguindo entendimento explicitado no acórdão 1.374/2006 – TCU plenário, os reajustes poderão ocorrer por simples apostilamento, devendo ser efetivados de forma automática e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da proponente.

11.3.8. Após efetuado pela autoridade competente da parte Contratante, o instrumento de apostilamento deverá ser enviado à CONTRATADA no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

11.3.9. De acordo com o art. 2º da lei 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações (art. 2º da lei 10.192/2001).

11.3.10. O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.

11.3.11. **Reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes do SISP ou não:**

11.3.11.1. Dar-se-á em caso de mudança de caráter extraordinário e extracontratual que desequilibre a equação econômico e financeira. A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

12. DO PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. A emissão da nota fiscal da primeira parcela dar-se-á após a entrega das subscrições das licenças contratadas, através de ORDEM DE SERVIÇO E/OU FORNECIMENTO.

12.3. A emissão da nota fiscal das demais parcelas seguirá conforme quadro 6 abaixo especificado:

Quadro 6. Cronograma de pagamento.

Contrato 24 Meses		
Data da Nota Fiscal	Pagamento	Valor
31/12/2021	31/01/2022	R\$ 70.500,00
30/06/2022	30/07/2022	R\$ 352.000,00
30/10/2022	30/11/2022	R\$ 423.000,00
30/06/2023	30/07/2023	R\$ 423.000,00
30/10/2023	30/11/2023	R\$ 423.000,00
Total		R\$ 1.692.000,00

12.3.1. 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.4.1. 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.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.12.1. 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.

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

12.13.1. 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.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Tabela 1 - Conforme [Manual de Procedimentos de Aplicação de Sanções Administrativas a Empresas Contratadas pela FUFMS](#).

Fases	Condutas	Detalhamento da Conduta (rol exemplificativo)	Sanções Aplicáveis	Advertência	Multa	Suspensão de Licitar e Contratar com a UFMS
1. Planejamento da Dispensa	1.1. Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da Dispensa.	a) deixar de entregar documentação exigida para o certame, como: I - deixar de apresentar/enviar documentos de habilitação e proposta; II - deixar de responder diligência durante a análise da documentação e da proposta; III - entregar parcialmente a documentação exigida.	- Suspensão temporária e impedimento de contratar;	-	-	2 (dois) meses
		b) apresentar documentação falsa exigida para o certame, como: I - omitir informações em documentos exigidos; II - adulterar documento, público ou particular;	e/ou - Declaração de Inidoneidade.	-	-	2 (dois) anos
		c) não manter a proposta: I - não enviar amostra para análise, quando solicitado; II - recusar expressamente em responder diligência durante a análise da proposta; e III - desistir da proposta após o envio do empenho para empresa.	-	-	4 (quatro) meses	
	1.2. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, tendo em vista seus atos ilícitos	a) comportar-se de modo inidôneo, como: I - realizar atos comprovadamente de má-fé; II - participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente.	- Suspensão temporária e impedimento de contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	-	-	2 (dois) anos
1.3. Praticar dolosamente fraude dolosamente fiscal.	a) fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal; b) omitir informações em suas notas fiscais; d) falsificar ou alterar notas fiscais.	- Suspensão temporária e impedimento de contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade.	-	-	2 (dois) anos	
2. Execução Contratual	2.1. Recusar-se a assinar ou retirar o contrato, dentro do prazo.	a) recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar a capacidade de assinatura do contrato.	Advertência; Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar;	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 %.	4 (quatro) meses
		b) recusar ou deixar de assinar contrato dentro do prazo de validade da proposta.	e/ou - Declaração de	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 %.	4 (quatro) meses

	c) recusar ou deixar de receber Nota de Empenho referente ao contrato.	inidoneidade	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15 %.	1 (um) ano
2.2. Inexecutar total ou parcialmente o contrato.	a) falhar na execução do contrato, como: I - entregar materiais com características diversas ou serviços não compatíveis com o constantes na proposta, ou contrato; II - deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta ou no contrato, no prazo estipulado pela Administração; IV - recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados ou prestar o serviço; V - deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual; VI - deixar de prestar esclarecimentos à contratante quando for necessário à execução do contrato.	Advertência; Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 %.	01 (um) ano
	b) fraudar na execução do contrato, como: I - elevar arbitrariamente os preços; II - fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado; III - entregar um material/serviço por outro; IV - alterar substância, qualidade ou quantidade do material/serviço fornecido; V - tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.	Advertência; Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 20% do valor total do evento não cumprido	2 (dois) anos
2.3. 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	Advertência; Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	Aplicação de advertência, com registro no SICAF	Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15 %.	1 (um) ano
2.4. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, tendo em vista seus atos ilícitos.	a) realizar atos comprovadamente de má-fé ou 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	Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	-	Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.	2 (dois) anos
2.5. Praticar dolosamente fraude fiscal.	a) fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal; b) omitir informações em suas notas fiscais; c) falsificar ou alterar notas fiscais	Multa; Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar; e/ou - Declaração de inidoneidade	-	Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.	2 (dois) anos

13.2. **Tabela 2** - ocorrências específicas e sanções passíveis de serem aplicadas.

Id	Ocorrência	Glosa / Sansão
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato.

7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. 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 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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 de 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

13.11.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Dispensa;

13.11.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.12. 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.

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

- O dano causado à Administração.

- O caráter educativo da pena.

- A reincidência como máus antecedentes.

- A proporcionalidade.

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

13.13. 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.

13.13.1. No caso de aplicação da penalidade de Multa, após a notificação da decisão da autoridade competente, os contratos costumam estabelecer que as multas devem ser recolhidas aos cofres da União em um prazo máximo de 10 (dez) dias.

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

13.13.1.2. Caso a CONTRATADA 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.

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

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou, conforme o caso, no cadastro CEIS.

14. DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

14.1. HIPÓTESE LEGAL DA CONTRATAÇÃO DIRETA

14.1.1. Justifica-se a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 13, Inciso III da mesma Lei, tendo em vista o atendimento das condições de singularidade de serviço técnico especializado, de notória especialização e, complementarmente, da inviabilidade de competição, conforme detalhamento a seguir.

14.2. Justificava da Singularidade do Serviço

14.2.1. O serviço singular deve ser entendido como aquele cujo objeto possua características individuais que o distingam dos demais e o tornem incomum, diferente, insuscetível de comparação ou assimilação por qualquer outro da mesma espécie.

14.2.2. A natureza singular, conforme já exposto, caracteriza-se pela situação especial e incomum da necessidade dos níveis organizacionais estratégico e tático de TIC da UFMS, possuem de conhecer e dominar a rápida evolução dos produtos e do mercado de TIC, num cenário global e nacional, dentro do contexto da UFMS e suas peculiaridades, impossível de ser atendida satisfatoriamente por um único profissional “especializado”, por envolver casos que demandam mais do que a especialização, pois apresentam complexidades que impedem obtenção de solução satisfatória a partir da contratação de qualquer profissional (ainda que especializado).

14.2.3. A demanda pelos serviços em questão se enquadra perfeitamente no conceito da singularidade, pois sua complexidade é elevada e justifica-se pelos fatores descritos abaixo.

14.2.4. Não obstante a importância das pesquisas realizadas sobre o mercado de pesquisa e aconselhamento em TIC para conhecermos os principais fornecedores, a contratação em lume tem uma natureza singular, pois a fidedignidade, a experiência e as características dos integrantes da equipe do fornecedor indicado e da sua base de conhecimento são fatores determinantes para o sucesso do serviço a ser prestado. Nesse passo, afirma a notoriedade do fornecedor indicado sobre a especialização, há que se considerar a sua incontestada experiência com relação à realidade da Administração Pública, face aos vários contratos que possui com entes da Administração Direta e Indireta, bem como a presença de analistas de renome internacional na equipe do fornecedor indicado, pois é um fator de grande relevância para a relação negocial.

14.2.5. Ser a TIC uma das alavancas-chave para se obter produtividade, competitividade e desempenho compatíveis com as necessidades da sociedade no século XXI tem trazido benefícios crescentes às organizações. Porém, a área tem se tornado cada vez mais complexa, não só no que se refere à análise da adequação de uso e na seleção de ferramentas e aplicações, mas principalmente na sua aplicação e relação intrínseca com todas as atividades de negócio das organizações, cujos ciclos de lançamento, maturidade e obsolescência de tecnologias e produtos são cada vez menores no cenário da revolução digital.

14.2.6. Exige-se cada vez mais das organizações a busca por melhorias em hardwares, softwares, facilidades de comunicação e novos métodos de trabalho, mais integrados e produtivos.

14.2.7. Não se permitem erros nas ações de TIC, em face do elevado volume de investimentos requerido, dos prazos reduzidos de implementação e da relevância para o negócio das ações que requerem o suporte da TIC.

14.2.8. As comprovações de singularidade e notoriedade foram realizadas por meio de análise de mercado, à luz dos objetivos e resultados pretendidos com a presente contratação, que visa prover a UFMS de fonte confiável e imparcial de informações sobre o mercado de TIC, para tomada eficiente e eficaz de decisões e direcionamentos.

14.2.9. Cabe informar que o contexto de avaliação de soluções de TIC da UFMS já utiliza constantemente, mesmo que de forma precária - isto é, limitada apenas aos gráficos encontrados na internet e artigos públicos - o conhecido “Quadrante Mágico da Gartner”, metodologia singular e de propriedade da empresa.

14.2.10. Nesse sendo, citamos algumas das metodologias de propriedade da Gartner, que estarão disponíveis aos usuários da presente contratação em ambos os perfis, detalhadas em documento localizado no endereço eletrônico [hp://www.gartner.com/imagesrv/research/methodologies/methodologies_brochure_14.pdf](http://www.gartner.com/imagesrv/research/methodologies/methodologies_brochure_14.pdf) :

14.2.11. O Hype Cycle do Gartner fornece uma representação gráfica da maturidade e adoção das tecnologias e das aplicações, e como são potencialmente relevantes para resolver problemas de negócio reais e explorar oportunidades novas. Os Hype cycles ajudarão:

- a) A separar o hype (do inglês, exagero) das reais promessas comerciais de uma tecnologia;
- b) A reduzir o risco de suas decisões do investimento da tecnologia;
- c) A comparar sua compreensão do valor de negócio de uma tecnologia com a percepção e objetividade de experientes analistas.

14.2.12. O Quadrante Mágico da Gartner fornece um posicionamento gráfico competitivo de provedores de um mercado específico em mercados onde o crescimento é alto e a diferenciação de provedor é distinta. Os Quadrantes Mágicos são o primeiro passo para entender os provedores que você deve considerar para uma oportunidade de investimento específica.

- a) Mapear os pontos fortes e os desafios dos fornecedores em relação a requisitos de negócios específicos;
- b) Avaliar a capacidade dos fornecedores de fornecer o que você precisa hoje e no futuro; c) Verificar o desempenho dos provedores em relação às suas visões declaradas.

14.2.13. O IT Market Clock é uma estrutura de decisão que ajuda a avaliar e priorizar os investimentos em TI.

- a) Identificar quais avos carregam quais oportunidades e riscos;
- b) Construir roteiros de tecnologia que suportem planos de negócios;
- c) Justificar a substituição, atualização ou decisões de alienação.

14.2.14. O Critical Capabilities completa a visão do mercado com insights mais profundos sobre as ofertas de produtos ou serviços dos fornecedores e como eles avaliam os cenários comuns de uso do cliente. Esse companheiro essencial para o Quadrante Mágico do Gartner permite:

- a) Mapear os pontos fortes e os desafios dos fornecedores em relação a requisitos de negócios específicos;
- b) Avaliar a capacidade dos fornecedores de fornecer o que se precisa hoje e no futuro;

- c) Avaliar rapidamente o quanto os provedores estão executando contra suas visões declaradas;
- d) Diminuir e focar nos critérios de produto e serviço mais importantes.

14.2.15. O Evaluaon Criteria é um complemento do Quadrante Mágico e do Critical Capabilities que fornece um conjunto básico de padrões para ajudar a tomar decisões bem-sucedidas de compra de produtos, auxiliando a: a) Compreender os critérios em torno dos recursos e funções de vários produtos e serviços; b) Determinar rapidamente qual produto ou solução é o mais adequado aos seus requisitos técnicos específicos; c) Evitar riscos e melhorar a qualidade de sua especificação técnica.

14.2.16. 12.2.16. Os ITScores são conjuntos completos de avaliação de maturidade interativas e projetadas para ajudar os líderes de TI a avaliar a maturidade da organização como um provedor de serviços de TI e da empresa como um consumidor de tecnologia da informação. Ao contrário de outras avaliações de maturidade de TI, o Gartner ITScore mede as capacidades de uma organização dentro do contexto da cultura da empresa, comportamentos e capacidade de liderança - fatores que afetam drasticamente a sua eficácia e a sua capacidade para atribuir real valor de negócio. Atuam em 9 diferentes perspectivas:

- a) Application Organization;
- b) Business Intelligence;
- c) Business Process Management;
- d) CIO perspective;
- e) Enterprise Architecture;
- f) Infrastructure and Operations;
- g) IT Sourcing and IT Vendor Management;
- h) Program and Portfolio Management;
- i) Security and Risk Management.

14.2.17. O IT Budget ajuda a avaliar suas despesas orçamentárias com base em comparações com o mercado e empresas semelhantes. Oferece:

- a) Ajudar a determinar se as despesas correntes/planejadas estão alinhadas com os objetivos de negócio;
- b) Avaliar o progresso, repetindo a avaliação periodicamente, integrando-a aos exercícios orçamentários;
- c) Interatividade para ajudar a área de TI a manter, gerenciar e comunicar o valor de negócio de orçamentos de TI;
- d) Uma forma estruturada de comparar seu orçamento de TI às médias da indústria;
- e) Complementa discussões e planejamento de negócio da TI, mapeando o orçamento da TI em uma visão de custos baseada em serviço contra as necessidades de negócio.

14.2.18. 12.2.18. O Vendor Rating avalia as áreas de força de um provedor de tecnologia - como produtos, suporte, preço, tecnologia, estratégia e finanças - e como elas se alinham aos objetivos de negócios para um portfólio equilibrado. Permite:

- a) Gerenciar os riscos do portfólio de provedores, mantendo-se atento aos novos jogadores e provedores alternativos
- b) Compreender como os produtos e serviços dos provedores se comparam e como eles estão posicionados para a sobrevivência a longo prazo
- c) Apoiar as principais decisões de compra, investimento e renovação

14.2.19. O Market Guide destaca as tendências, provedores e atributos significativos de um mercado muito precoce, maduro ou menor, para que se possa:

- a) Informar sobre tendências emergentes, dinâmica de mercado e provedores notáveis
- b) Apresentar perspectivas independentes e objetivas à medida que você desenvolve estratégias de negócios e tecnologia
- c) Entender como os recursos dentro de um mercado de tecnologia e serviços se alinham aos seus objetivos de negócios

14.2.20. O Market Share mostra aos clientes como a participação é alocada entre 1.200 fornecedores de tecnologia em mais de 30 mercados.

- a) Identificar mercados onde os fornecedores têm a oportunidade de participar
- b) Entender como os principais fornecedores estão competindo por participação de mercado

14.2.21. O Gartner possui grande presença na imprensa especializada, sendo a empresa mais citada nas principais publicações líderes de mercado da mídia mundial de negócios e tecnologia. Pesquisa realizada em dezembro de 2021 demonstrou que o Tribunal de Contas da União cita material do Gartner em mais de 84 Acórdãos, mostrando que este órgão de controle também utiliza o Gartner como fonte fiável de conhecimento. Seguem alguns casos:

14.2.22. Concluímos assim que o Gartner é a única empresa que atualmente atende plenamente às demandas do presente projeto, posto que todos os certames dessa natureza nos órgãos públicos pesquisados resultaram em contratos firmados com a empresa Gartner.

14.2.23. Sobre o quesito imparcialidade, importante motivador do presente projeto de contratação, cabe informar que a empresa Gartner é a única organização do seu tipo que tem um escritório de ombudsman para assegurar que suas pesquisas e estudos técnicos sejam objetivos, independentes, e que atendam a todos os padrões de qualidade. Ver em [hps://www.gartner.com/en/about/ombudsman](https://www.gartner.com/en/about/ombudsman)

14.2.24. Assim, os serviços em questão surgem justamente da necessidade de que os gestores e técnicos da UFMS têm de tomar decisões estratégicas, na maioria das vezes em prazos estreitos, que não podem estar baseadas apenas em suas experiências e discernimento pessoais. Qualquer decisão inadequada pode ter efeitos dramáticos logo adiante, seja na forma de prejuízos financeiros, seja na imagem institucional da UFMS, devido ao risco de inadequação das soluções oferecidas ou pelo descompasso entre o que foi feito e o que poderia ter sido.

14.2.25. Verifica-se que tanto a singularidade do objeto quanto a notoriedade da empresa Gartner se confundem, ficando, na verdade, um atrelado ao outro, hipótese que permite a contratação por inexigibilidade com fulcro no art. 25, inciso II c/c art. 13 inciso III da Lei 8.666/93, como bem esclareceu o TCU no recente informativo n. 264, trecho transcrito a seguir:

... em alguns tipos de contratação deve ser observada a relação que existe entre a singularidade do objeto e a notória especialização. Embora tal fato não possa ser tomado como uma regra geral, a singularidade do objeto muitas vezes decorre da própria notória especialização de seu executor". Assim, para o relator, "nesse tipo de objeto 'consultoria' a inexigibilidade de licitação é possível para contratação de objetos mais complexos, em particular quando a metodologia empregada e os produtos entregues são interdependentes da atuação do prestador de serviço, assim como de suas experiências pretéritas, publicações, equipe técnica, aparelhamento e atividades anteriormente desenvolvidas para o próprio órgão.

14.2.26. Concluímos, portanto, razoável considerar que o serviço que se baseia na execução de análises de tendências, prognósticos, avaliação de produtos e fornecedores para os assuntos de tecnologia da informação e telecomunicações, com aconselhamento tático e estratégico, sejam considerados de natureza singular pelas considerações expostas.

14.2.27. No que diz respeito aos requisitos de singularidade dos serviços a serem contratados, bem como da notória especialização da contratada, nos baseamos, além de nas análises e estudos técnicos realizados e já mencionados, nas Certidões da Associação Brasileira das Empresas de Software - ABES Nº 211004/37.599 (doc SEI 2957749), atestando a natureza exclusiva dos serviços, que se trata de serviço técnico especializado e a notória especialização do fornecedor.

14.3. Justificava da Notória Especialização

14.3.1. Conforme o conceito insculpido no § 1º do artigo 25 da lei federal nº 8.666/93, transcrito a seguir:

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

14.3.2. A notória especialização foi verificada e está apontada na análise do mercado de pesquisa e aconselhamento imparcial em TIC, à luz dos objetivos e resultados pretendidos com a presente contratação.

14.3.3. Ainda cabe destaque para as pesquisas (research) como principal produto do fornecedor, pois seguem um processo metodológico proprietário, amplamente conhecido e aprovado no mercado, descrito a seguir, refletindo em sua notoriedade:

- I - Rigor: processo extremamente meticuloso e cuidadoso em assegurar que as práticas de pesquisa sejam seguidas e entreguem aconselhamentos que sejam relevantes, adequados e práticos para o negócio.
- II - Sistematização: Os processos e metodologias seguem uma sequência lógica e consistente, não permitindo tomar atalhos, e se preocupam em desenvolver soluções que funcionem.
- III - Validade: As opiniões são baseadas em uma base sólida de fatos verificados e evidenciados pela própria equipe de pesquisadores, empresas e universidades.
- IV - Empirismo. As conclusões são baseadas em evidências concretas coletadas através dos analistas, pesquisas de mercado e da experiência real de clientes.

14.4. Justificava da Escolha da Solução – Inviabilidade de Competição

14.4.1. O fornecedor indicado para celebração do contrato de prestação dos serviços pretendidos é a empresa GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA., CNPJ 02.593.165/0001-40.

14.4.2. O Gartner preenche todos os requisitos para o fornecimento dos serviços pretendidos pela UFMS, conforme já explanado previamente. Sua base de conhecimento contempla as necessidades da UFMS. O suporte dos analistas é alcançado por vários canais e engloba as demandas técnicas de interesse da UFMS, como Gestão de TI, Outsourcing, Fabrica de Software, Inovação em TI, Serviços de TI, TI Bimodal, Business Intelligence (BI), Gestão de Dados & Integração, Segurança e Privacidade, Planejamento Estratégico de TI, Governança de TI, Desenvolvimento de Aplicações e Integração, Servidores & Storage, Estratégia de Datacenter e tendências, Cloud Computing, TI Verde, Design de Datacenter, Estratégias de Consolidação e migração de Datacenter. O atendimento especializado aos CIOs contempla os serviços, atualmente, necessários à UFMS. Em suma, o Gartner é a única empresa efetivamente preparada e estruturada para atender às demandas e necessidades da UFMS que originaram o presente processo.

14.4.3. Reforçando a altíssima qualificação do fornecedor indicado, apresentam-se certificados da Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES Nº 211004/37.599 (doc SEI 2957749).

14.4.4. Os serviços a serem contratados encontram-se integralmente abrangidos pela Certidão ABES (doc SEI 2957749)

14.4.5. Outras razões para indicação do fornecedor GARTNER DO BRASIL SERVIÇOS DE PESQUISAS LTDA, encontram-se detalhadas nos subtópicos a seguir:

14.5. Da Experiência do Gartner no mercado brasileiro:

14.5.1. O Gartner está presente no Brasil desde 1997, com escritório e equipe própria nas cidades de São Paulo (capital e interior), Brasília, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, Salvador, Recife, Curitiba, Florianópolis e Porto Alegre.

14.5.2. As atividades locais do Gartner cresceram durante esse período. A empresa atualmente possui não só analistas brasileiros e estrangeiros radicados no Brasil, mas também uma equipe responsável pelo suporte local aos clientes durante o processo de aconselhamento estratégico. O segmento Governo responde por praticamente a metade do segmento da carteira de clientes do Gartner Brasil. Assim, os analistas brasileiros possuem experiência profissional e conhecimento do mercado brasileiro com suas nuances e peculiaridades, inclusive aquelas afetas às questões governamentais.

14.5.3. Além de ser a única empresa deste tipo com analistas no Brasil cobrindo o mercado nacional, o Gartner é a mais tradicional, com maior número de escritórios, de empregados em geral e de analistas especificamente da área de Tecnologia da Informação.

14.5.4. A natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado:

14.5.5. Os serviços de "prognósticos sobre tecnologia da informação e aconselhamento tático e estratégico, na área de tecnologia da informação e telecomunicações" estão contemplados dentre aqueles listados no artigo 13 da Lei 8.666/93, especificamente no inciso I (estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos) e inciso III (assessoria e consultorias técnicas).

14.6. Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Habilitação: Da inexigibilidade

14.6.1. A contratação se apresenta na situação de inexigibilidade de licitação, por se enquadrar nos incisos III do art. 13 e no inciso II do art. 25, todos da Lei nº 8.666/1993.

INCISO	JUSTIFICATIVA
Art. 13 – Inciso III	Trata-se de atividade de aconselhamento imparcial produtos, tecnologias e mercado de TI, em especial o aconselhamento previsto no perfil alta gestão e gerencial aos Diretores da AGETIC/UFMS. Ainda, prevê trabalhos relativos à apresentação de pesquisas, análises e estudos técnicos acerca de TI e seus fornecedores.
Art. 25 – Inciso II	Identifica-se no objeto da contratação os requisitos de especialização, singularidade e notória especialização do serviço técnico. Ainda, comprova-se a inviabilidade de competição ou exclusividade do serviço a ser contratado através da presença da certidão emitida ABES, onde atesta-se que “os serviços de prognósticos sobre tecnologia da informação e aconselhamento tático e estratégico são disponibilizados ao mercado brasileiro em caráter de exclusividade, pelo Gartner do Brasil Serviços de Pesquisas Ltda., razão pela qual é inexigível a licitação para aquisição de tais serviços.”

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 474-GAB/PROADI/UFMS, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021 (doc SEI 2928483).

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Campo Grande - MS, 22 de dezembro de 2021.

<p>_____ Integrante Requisitante Maurílio Mussi Montanha Analista de Tec. da Informação Siape: 28549371</p>	<p>_____ Integrante Técnico Gregório Takashi Higashikawa Técnico de Tecnologia da Informação Siape: 2930493</p>	<p>_____ Integrante Administrativo Laércio Reindel Assistente em Administração Siape: 11449947</p>
--	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
Luciano Gonda Diretor da AGETIC Siape: 17973397

Adaptado, seguindo modelo atualizado em junho de 2021- Modelo Extraído da página <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>



Documento assinado eletronicamente por **Gregório Takashi Higashikawa, Tec de Tecnologia da Informacao**, em 22/12/2021, às 14:41, 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 22/12/2021, às 15:08, 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 **Laercio Reindel, Assistente em Administração**, em 22/12/2021, às 15:52, 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 **3014106** e o código CRC **239C3BE1**.