



LICITAÇÃO: TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23104.003047/2021-03

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23104.003047/2021-03

NOME DO PROJETO / SOLUÇÃO: Contratação de solução de Firewall e Sistemas de Controle e Gerenciamento (Fortinet)

CIDADE/MÊS/ANO: Campo Grande, 12 de outubro de 2021.

UNIDADES RESPONSÁVEIS/REQUISITANTES: DINTEC/AGETIC / Secretaria de Serviços e Segurança da Informação

Tipo de Licitação: Menor Preço

Referência: Artigos 12 a 24 da IN 01/2019 - SGD/ME

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de licenças de uso dos Firewalls Fortinet e seus Sistemas de Controle e Gerenciamento por sistema de registro de preços, com garantia, na modalidade de subscrição (assinatura) para uso nas áreas técnica, administrativa e acadêmica da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), conforme especificações do Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Tabela 1 - Descrição dos Bens e Serviços que compõem a solução

Lote	Item	Código	Descrição	Complemento				Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
				Produto	Descrição	Part-Number	Unidade Referência				
1	1	027.502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	FIREWALL/RENOVAÇÃO LICENÇAS E SUPORTE FORTINET	Licença Renovação Garantia/Suporte RENEWAL SERVICES (2x FortiGate-600D, 2x FortiGate-900D)	FORTINET-COTERM	24 Meses	Unidade	1	R\$ 576.400,15	R\$ 576.400,15
2	2	027.502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	FIREWALL/AQUISIÇÃO LICENÇAS E SUPORTE FORTINET	FORTIMANAGER VM UPGRADE LICENSE FOR ADDING 10 DEVICES VDOMS	FMGVM10UG	24 Meses	Unidade	1	R\$ 6.875,00	R\$ 6.875,00
	3	027.502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	FIREWALL/AQUISIÇÃO LICENÇAS E SUPORTE FORTINET	FORTIMANAGER VM BASE 1 YEAR 24X7 FORTICARE CONTRACT 1 10 DEVICES VIRTUAL DOMAINS	FC110M30042480212	12 Meses	Unidade	2	R\$ 3.582,50	R\$ 7.165,00
3	4	027.502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software	FIREWALL/AQUISIÇÃO LICENÇAS E SUPORTE FORTINET	UPGRADE LICENSE FOR ADDING 25 GB DAY OF LOGS AND 10 TB STORAGE CAPACITY	FAZ-VM-GB25	12 Meses	Unidade	2	R\$ 45.610,00	R\$ 91.220,00
	5	027.502	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador	FIREWALL/AQUISIÇÃO LICENÇAS E SUPORTE FORTINET	FORTIANALYZER VM SUPPORT 1 YEAR 24X7 FORTICARE CONTRACT FOR 1 UNLIMITED GB DAY OF LOGS	FC410LV0VM2480212	12 Meses	Unidade	2	R\$ 66.590,00	R\$ 133.180,00

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.

3.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares (documento SEI 2768531), apêndice desse Termo de Referência.

3.1.2. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC) é a responsável pelos serviços de tecnologia da informação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) e tem como meta sempre trabalhar na melhoria das condições de suporte e infraestrutura de TI da instituição. A agência, por meio da Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (DINTEC), provê um conjunto de serviços essenciais para os usuários como acesso à rede de dados, à internet, correio eletrônico, antivírus, antispam, firewall, entre outros. Esses serviços e dados são de extrema importância para os objetivos institucionais definidos pelo PDI e pelo PDTIC.

3.1.3. Ao longo dos últimos anos, a UFMS tem utilizado como solução de firewall os Appliances da Fortinet, sendo eles: 2 (dois) Fortinet modelo Fortigate 600D e 2 (dois) Fortinet modelo Fortigate 900D. Contudo, com o término da vigência das licenças em 29 de junho de 2021, os Firewalls ficaram com as bases de serviços, aplicativos, antivírus e demais ferramentas desatualizadas, o que pode acarretar em vulnerabilidades na rede corporativa, assim como possibilidade de ataques cibernéticos capazes de comprometer a integridade e disponibilidade da Rede da instituição.

3.1.4. Para atender às necessidades da UFMS, garantir a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, garantir a continuidade da entrega de Serviços de TIC para instituição e promover a garantia da disponibilidade e melhoria dos Serviços de TIC, **será necessária a renovação das licenças dos Firewalls e aquisição dos seus softwares de gerenciamento centralizado e de logs, com suporte e atualizações pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.** Esse quantitativo se justifica pela necessidade de manter os Appliances em funcionamento pleno, observado que o tempo de vida útil do hardware destes equipamentos faz-se condizente ao prazo de 5 anos sugerido pela fabricante, continuando, dessa forma, a receber atualizações e suporte, suprimindo, assim, a segurança computacional da instituição por mais 24 meses.

3.1.5. Considerando o “Documento de Boas práticas, Orientações e Vedações”, assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 22/03/2017 e publicado em 23/03/2017, tendo força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, que orienta que: "1.4.5. SERVIDORES DE REDE, APLICAÇÃO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP, ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA, ENTRE OUTROS: Tópico 1.4.5.1. Para aquisição de servidores de rede, aplicação, equipamentos de backup, armazenamento, segurança, entre outros, deve-se considerar o tempo de vida útil mínimo de 5 (cinco) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento.";

3.1.6. Considerando que os Appliances atuais da UFMS encontram-se com 3 (três) anos de uso;

3.1.7. Considerando as alternativas levantadas e comparadas com os projetos similares na APF;

3.1.8. Considerando que a solução apresentada na tabela 1, da seção 2.1, demonstrou-se a mais viável para o ambiente UFMS e de menor custo (conforme apresenta o ETP - Doc SEI nº 2774462);

3.1.9. Com isso a solução mais viável é a Renovação das licenças do ambiente atual incluídos os softwares de análise de logs e de gerenciamento centralizado pelo período de 24 meses.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

O alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigente do órgão/entidade, Plano Anual de Contratações (PAC) do órgão/entidade (eficácia a partir de 2 de janeiro de 2020) e Estratégia de Governança Digital estão demonstrados nas tabelas abaixo.

Tabela 2 - Alinhamento aos Planos Estratégicos

ID	Objetivos Estratégicos
A1	PDI da UFMS 2020 - 2024, Matriz Estratégica, Quadro 8, item 5.4: Taxa de Melhoria da infraestrutura de TI e Serviços Digitais; (https://pdi.ufms.br/pdi-2020-2024-publicado/)
A2	PDTIC da UFMS 2021 - 2024, Quadro 3 - Estratégias Organizacionais de acordo com Eixos Estratégicos da Agetic, Id E0.8: Otimizar as infraestruturas de tecnologia da informação e comunicação; (https://www.ufms.br/wp-content/uploads/2021/04/SEI_23104.025638_2020_42-1.pdf)
A3	Estratégia de Governança Digital 2020 - 2022, Objetivo Estratégico 11: Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica; (https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.332-de-28-de-abril-de-2020-254430358)
A4	Estratégia de Governança Digital 2020 - 2022, Objetivo Estratégico 11, Iniciativa 11.3: Definir padrão mínimo de segurança cibernética a ser aplicado nos canais e serviços digitais. (https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.332-de-28-de-abril-de-2020-254430358)

Tabela 3 - Alinhamento ao PDTIC

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021 - 2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	PDTIC da UFMS 2021 - 2024, Quadro 8: Readequar o Firewall UFMS	M1	PDTIC da UFMS 2021 - 2024, Quadro 7: Aprimoramento da Segurança da Informação;

Tabela 4 - Alinhamento ao PAC

ALINHAMENTO AO PAC - 2021	
Item	Descrição
A1	Aquisição de Appliance de Segurança - Firewall Código do Item: 150100;

O Plano Anual de Contratações (PAC) é o instrumento de planejamento que contempla bens, serviços, obras e soluções de TIC que o órgão ou entidade pretende contratar, elaborado no exercício anterior ao exercício da contratação, conforme regras dispostas na IN Seges/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019. Informações disponíveis em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/plano-anual-de-contratacoes>.

3.3. Estimativa de Demanda

3.3.1. As quantidades identificadas no levantamento de demandas realizado pelo Equipe de Planejamento da Contratação, estão descritas abaixo:

3.3.2. Será necessária a contratação dos seguintes itens:

3.3.3. 1 (um) Licença FORTINET-COTERM (2x Fortinet FortiGate 600D, 2x Fortinet FortiGate 900D) - de 24 meses

3.3.4. 1 (um) FORTIMANAGER VM UPGRADE LICENSE FOR ADDING 10 DEVICES VDOMS - FMGVM10UG - de 24 Meses

3.3.5. 2 (dois) FORTIMANAGER VM BASE 1 YEAR 24X7 FORTICARE CONTRACT 1 10 DEVICES VIRTUAL DOMAINS - FC110M30042480212 - de 12 meses (totalizando 24 meses)

3.3.6. 2 (dois) UPGRADE LICENSE FOR ADDING 25 GB DAY OF LOGS AND 10 TB STORAGE CAPACITY - FAZ-VM-GB25 - de 12 meses (totalizando 24 meses)

3.3.7. 2 (dois) FORTIANALYZER VM SUPPORT 1 YEAR 24X7 FORTICARE CONTRACT FOR 1 UNLIMITED GB DAY OF LOGS - FC410LV0VM2480212 - de 12 meses (totalizando 24 meses)

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Com o objetivo de propiciar maior competitividade entre os participantes além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, os itens **serão** licitados em itens e lotes distintos uma vez que:

3.4.1.1. Os itens "2 e 3" são interdependentes tecnicamente, devendo ser entregues juntos para proporcionar a utilização da solução de forma adequada, sendo que a mesma situação ocorre para os itens "4 e 5";

3.4.1.2. Em caso de parcelamento por itens, (para os itens 2,3,4 e 5), existiria o risco da entrega de cada item em tempos diferentes e/ou softwares incompatíveis, impossibilitando a utilização daquelas soluções, já que, como já mencionado, existe uma interdependência técnica para sua utilização conjunta;

3.4.1.3. O Item 1 será licitado individualmente – o lote 1 conterá apenas esse item.

3.4.2. Considerando, a Súmula TCU no 247, que dispõe sobre a obrigatoriedade da admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.3. Conforme o art. 23, paragrafo 1º, da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, a Equipe de Planejamento da Contratação avalia como inviável o parcelamento da Solução de TIC a ser contratada, por se tratar aquisição de software com direito a garantia e suporte técnico especializado do fabricante, a comercialização de software para esse tipo de solução ocorre por pagamento único.

3.4.4. As justificativas para o parcelamento da aquisição em lotes estão descritas no item 2.6 e sub itens.

3.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.5.1. Manter a infraestrutura e a segurança de TIC e serviços digitais;

3.5.2. Prover sua melhoria continua permitindo que a UFMS continue beneficiando os usuários desses serviços com eficiência, qualidade e segurança;

3.5.3. Não permitir a indisponibilidade desses serviços, evitando, conseqüentemente, que a ausência destes causem prejuízos, tanto para a instituição quanto para seus usuários, além de tudo isso fazer parte do processo de transformação digital almejado.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar, os requisitos mínimos para a contratação abrangem os itens a seguir:

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A contratação do lote 1 deverá garantir a disponibilização de licenças temporárias dos softwares:

a) Duas Licenças deverão ser específicas para os Appliances Fortinet **FortiGate-600D** - Serials: FGT6HD3917803841 e FGT6HD3917804317; e

b) Duas Licenças deverão ser específicas para os Appliances Fortinet **FortiGate-900D** - Serials: FG900D3917800763 e FG900D3917800765.

4.1.2. A contratação do lote 1 deverá garantir que os 4 (quatro) Appliances FortiNet da UFMS continuem recebendo atualizações e suporte pelo período especificado na contratação;

4.1.3. A contratação do lote 2 deverá garantir a permissão do gerenciamento centralizado dos Appliances.

4.1.4. A contratação do lote 3 deverá garantir a permissão de análise e armazenamento de logs, com capacidade máxima de 50 GB (gigabytes) por dia, por 365 dias;

4.2. Requisitos Legais

Requisitos legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade. A presente contratação obedecerá, no que for pertinente, ao disposto nas seguintes legislações:

a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.

- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- c) Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- d) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- e) Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.
- f) Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, que Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- g) Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- h) Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- i) Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF, do Poder Executivo federal.
- j) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.
- k) Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- l) Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- m) Instrução Normativa nº 73 do ME SEGES, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- n) 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.
- o) Instrução Normativa SGD/ME nº 202, de 18 de setembro de 2019 - altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- p) Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021, que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- q) Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

4.3. **Requisitos de Manutenção**

4.3.1. O fornecedor deverá manter suporte técnico (para resolução de dúvidas e problemas) em português, durante todo o prazo de vigência do contrato, através dos seguintes meios:

- a) Telefones fixos em horário comercial (07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 Horário de MS);
- b) Abertura de Chamados On-line;
- c) Web Site na Internet; e
- d) E-mail.

4.4. **Requisitos Temporais**

4.4.1. A prestação de serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, de acordo com as necessidades da UFMS.

4.5. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.5.1. As PARTES comprometem-se a manter sob estrita confidencialidade toda e qualquer informação trocada entre si relativamente à presente prestação de serviços, bem como toda e qualquer informação ou documento dela derivado, sem prejuízo de qualquer outra proteção assegurada às PARTES.

4.5.2. Todas as informações e conhecimentos aportados pelas PARTES para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados.

4.5.3. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual sem autorização expressa por escrito dos seus detentores, na forma que dispõe a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI.

4.5.4. Não são tratadas como conhecimentos e informações confidenciais as informações que foram comprovadamente conhecidas por outra fonte de forma legal e legítima, independentemente da iniciativa das PARTES no contexto deste contrato.

4.5.5. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente contrato em disponibilizar a terceiros determinada informação, ficando desde já acordado entre as PARTES que está autorizada a disponibilização das informações confidenciais a terceiros nos casos de exigências legais.

4.5.6. Para fins do presente termo, a expressão “Informação Confidencial” significa toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada (seja por escrito, em forma eletrônica ou sob qualquer outra forma material) pelas PARTES entre si, seus representantes legais, administradores, diretores, empregados, consultores ou contratados (em conjunto, doravante designados “REPRESENTANTES”), dentro do escopo supramencionado.

4.5.7. A informação que vier a ser revelada, fornecida ou comunicada verbalmente entre os signatários deste Instrumento deverá integrar ata lavrada entre seus representantes para que possa constituir objeto mensurável para efeito da confidencialidade ora pactuada.

4.5.8. O não cumprimento do estipulado nesta cláusula por qualquer uma das PARTES, inclusive em caso de eventuais danos causados à parte contrária ou a terceiros, responsabilizará quem lhe der causa, nos termos da lei.

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

4.6.1. 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. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. A versão dos softwares deverá ser a mais recente lançada pelo fabricante na data da entrega.

4.7.2. A garantia de suporte e atualização (*upgrade*) para a versão mais recente do produto durante a vigência do contrato.

4.8. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.8.1. Para garantir que a instalação, atualização ou migração não afetará o ambiente da CONTRATANTE, os procedimentos e atividades deverão ser realizados seguindo manuais e especificações da fabricante.

4.9. **Requisitos de Implantação**

4.9.1. O processo de instalação, atualização ou migração da solução deverá ser realizada por servidores de TIC da CONTRATANTE, orientados, naquilo que couber, por equipe técnica da CONTRATADA.

4.10. **Requisitos de Garantia**

4.10.1. Não será exigida garantia por se tratar de contratação de licenças de uso de softwares. O pagamento somente será realizado após a confirmação de plena operação da solução contratada.

4.11. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.11.1. Na execução das demandas a CONTRATADA deve zelar pela observância às políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização e contratos e planejamento de contratações – dentre esses, destacadamente, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Disponíveis para acesso e download através do seguinte endereço eletrônico: [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#).

4.12. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.12.1. Já descritos no item 4.5.

4.13. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.13.1. A CONTRATADA deverá apresentar:

a) Documento oficial da fabricante no qual declare e comprove que é uma revenda autorizada Fortinet, ou seja, que comprove poder de operacionalizar/vender a solução contratada, prazos e níveis de serviços especificados no presente Termo de Referência.

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

4.13.2. Em função da necessidade de gerenciamento centralizado das licenças da presente contratação pela UFMS, além do fato de que podem haver diversas empresas CONTRATADAS, fica estabelecido que:

a) Cada CONTRATADA deverá verificar junto ao Fabricante a pré-existência de um contrato em nome da CONTRATANTE.

b) Caso ainda não exista tal contrato junto ao Fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a geração de um contrato único e principal por meio do qual serão vinculadas todas as demais licenças a serem adquiridas na presente contratação. Neste caso, a CONTRATADA deverá ainda encaminhar as credenciais de acesso à plataforma de gerenciamento de licenças do Fabricante em nome do (a) Diretor (a) da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC), para o endereço eletrônico agetic@ufms.br.

c) Em caso de existência de contrato junto a Fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a vinculação das licenças ao referido contrato.

d) Na ocasião da Assinatura do Contrato, as CONTRATADAS deverão informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- m) 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.

n) 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário (*estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada*);

2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas (*indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada*);

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 (*demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada*);

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 (*reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada*);

5. Prever em edital remuneração dos funcionários da contratada;

6. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

7. Prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

8. Adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

9. Contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

10. Fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada;

o) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 17, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital (Ministério da Economia).

t) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

- u) 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.
- v) 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 nos arts. 18 e 32 da IN 01/2019.
- w) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos da utilização das informações disponibilizadas por meio da solução causados pela CONTRATANTE a terceiros.
- x) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- y) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- z) 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 - quando for o caso;
- aa) 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.
- ab) 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.
- ac) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo - quando for o caso;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) Manter os sistemas contratados em pleno funcionamento e livres de erros, corrigir as licenças de uso que apresentarem qualquer tipo de erro ou que estiverem fora das especificações contidas no Termo de Referência.
- m) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de qualificação e habilitação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- n) Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, prestação de garantia, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- o) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas do CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento, por força de execução do objeto contratado.
- p) Informar a CONTRATANTE sempre que forem disponibilizadas atualizações significativas dos sistemas contratados.
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.
- r) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato.
- s) Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TIC.

t) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

u) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (se for o caso);

v) Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração (se for o caso);

w) 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;

x) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; (se for o caso).

y) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010; (se for o caso)

z) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-lo com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

aa) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes; (se for o caso);

ab) 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;

ac) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

ad) 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;

ae) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006; (se for o caso)

af) 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993; (se for o caso)

ag) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. (se for o caso)

ah) 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 serviço.

ai) 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. (se for o caso)

aj) 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.

ak) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

al) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou Termo de Referência;

am) Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015. (se for o caso);

an) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços. (se for o caso)

ao) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ap) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

Indicação das responsabilidades do órgão gerenciador da ata, nos casos de contratações por Sistema de Registro de Preços – SRP. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes ao objeto da contratação, observando-se sempre o Decreto nº

7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações.

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 - 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;
- e) Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Realização da Reunião Inicial;

6.1.1.1. O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

6.1.1.2. *Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:*

- a) Apresentar seu PREPOSTO;
- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos. e
- c) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

6.1.1.3. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

6.1.1.4. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.1.2. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir:

6.1.2.1. A execução do objeto está definida nos requisitos da contratação.

6.1.2.2. A licitação se dará na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, tipo Menor Preço Unitário, pelo Sistema de Registro de Preços, para aquisição eventual e oportuna, conforme detalhamentos do item 12: "CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR", deste Termo.

6.1.2.3. A execução dos serviços (aquisição das licenças temporárias de software) será iniciada no prazo de até 10 (dez) dias da data de recebimento da Nota de Empenho / assinatura do contrato.

6.1.2.4. Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

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

6.1.4. Cada CONTRATADA deverá verificar junto ao Fabricante a pré-existência de um contrato em nome da CONTRATANTE.

6.1.5. Caso ainda não exista tal contrato junto ao Fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a geração de um contrato único e principal por meio do qual serão vinculadas todas as demais licenças a serem adquiridas na presente contratação. Neste caso, a CONTRATADA deverá ainda encaminhar as credenciais de acesso à plataforma de gerenciamento de licenças do Fabricante em nome do (a) Diretor (a) da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGETIC), para o endereço eletrônico agetic@ufms.br.

6.1.6. Em caso de existência de contrato junto a Fabricante, a CONTRATADA deverá providenciar a vinculação das licenças ao referido contrato.

6.1.7. A Contratante deverá receber suporte à operação da plataforma/sistema de gerenciamento de licenças.

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

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas no subitem (2.1) deste Termo de Referência promovendo a sua substituição/atualização quando necessário.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Na ocasião da Assinatura da Ata, as CONTRATADAS deverão informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.

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

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2. A CONTRATADA e seus profissionais envolvidos no projeto deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na execução do objeto:

- a) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- b) Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- c) Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do objeto desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- d) A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na execução do objeto ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- e) A contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

a) A contratada deverá entregar a(s) solução(ões) em questão dentro do prazo estipulado bem como a quantidade estipulada.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

- a) Para o Lote 1: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o recebimento das atualizações de segurança para os Appliances;
- b) Para o Lote 2: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o gerenciamento centralizado dos Appliances;
- c) Para o Lote 3: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o armazenamento e análise de logs e com capacidade máxima de 50 GB (gigabytes) por dia, por 365 dias;

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- a) Para o Lote 1: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o recebimento das atualizações de segurança para os Appliances;
- b) Para o Lote 2: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o gerenciamento centralizado dos Appliances;
- c) Para o Lote 3: A solução entregue deverá permitir, imediatamente, o armazenamento e análise de logs e com capacidade máxima de 50 GB (gigabytes) por dia, por 365 dias;

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

- a) **Preposto:** representante da Contratada, por ela indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFMS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- b) **Gestor do Contrato:** é o representante da administração, designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo coordenar e comandar todo o processo de fiscalização. Na indicação do Gestor do Contrato, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. O Gestor tem como principais atribuições:
 - I - acompanhar a execução financeira do contrato;
 - II - encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento;
 - III - esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA;
 - IV - informar em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019).
- a) **Fiscal Técnico:** profissional de Tecnologia da Informação 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).

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

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

7.5. RESCISÃO CONTRATUAL

7.5.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

7.5.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

7.5.1.4. 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.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O objeto desta contratação não está inclusa no PMC-TIC. A fabricante do firewall utilizado pela UFMS é a *Fortinet*.

8.2. A estimativa de preços total para a presente contratação é de R\$ **814.840,15** (Oitocentos e quatorze mil, oitocentos e quarenta reais e quinze centavos), para fornecimento por 24 MESES / OU 2 ANOS.

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

8.3.1. Proposta Comercial da Empresa CLICK TI TECNOLOGIA. (SEI nº 2749031)

8.3.2. Propostas Comerciais da Empresa DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI. (SEI nº 2749034 e nº 2749036)

8.3.3. Foram realizadas diversas solicitações de propostas através de e-mails (Documentos SEI nºs 2647742, 2647791, 2650213, 2650218, 2650224, 2650225, 2650227, 2650229, 2650232, 2650234, 2650239, 2650241, 2650243, 2650245, 2650248, 2650252, 2650256, 2659920, 2721159, 2721164, 2721169, 2721172, 2721178, 2721181, 2721186, 2721188, 2721194, 2721199, 2721202, 2721976, 2749031, 2749034, 2749036) encaminhados a possíveis fornecedores, e as empresa CLICK TI TECNOLOGIA e DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI foram as únicas empresas a atender ao pedido e a fornecer proposta comercial de acordo com o solicitado pela UFMS (2749031, 2749034, 2749036);

8.3.4. Também foram buscado valores no [Painel de Preços - Ministério da Economia](#), mas sem sucesso, pois os resultados das buscas divergiam dos objetos em questão, não servindo para composição nesta contratação.

8.3.5. A Proposta Comercial SEI nº 2650232 da Empresa Approach Tecnologia não atende à solicitação da UFMS pois oferece troca de tecnologia, o que não corresponde aos itens em questão;

8.3.6. A Proposta Comercial SEI nº 2650234 da Empresa DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI não atende à solicitação da UFMS pois não contempla os itens em questão;

8.3.7. A Proposta Comercial SEI nº 2650239 da Empresa DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI não atende à solicitação da UFMS pois não contempla os itens em questão;

8.3.8. A Proposta Comercial SEI nº 2650241 da Empresa DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI não atende à solicitação da UFMS pois não contempla os itens em questão;

8.3.9. A Proposta Comercial SEI nº 2650243 da Empresa DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL EIRELI não atende à solicitação da UFMS pois apesar de contemplar similaridade com os itens em questão, estes são diferentes dos Part Numbers dos mesmo;

8.3.10. A Proposta Comercial SEI nº 2650245 da Empresa Global IP Tecnologia da Informação Ltda. não atende à solicitação da UFMS pois oferece troca de tecnologia, o que não corresponde aos itens em questão;

8.3.11. A Proposta Comercial SEI nº 2650248 da Empresa o Heimdallr Comércio e Serviços de Tecnologia da Informação Ltda. não atende à solicitação da UFMS pois apesar de contemplar similaridade com os itens em questão, estes são diferentes dos Part Numbers dos mesmo;

8.3.12. A Proposta Comercial SEI nº 2650256 da Empresa CLICK TI TECNOLOGIA não atende à solicitação da UFMS pois não contempla os itens em questão;

8.3.13. A Proposta Comercial SEI nº 2647795 da Empresa CLICK TI TECNOLOGIA não atende à solicitação da UFMS pois não contempla os itens em questão, e sim dispositivos similares

8.3.14. Consulta Painel de Preços: não foram encontrados no Painel de Preços os mesmos objetos motivo desta contratação. Os objetos desta contratação em questão possuem particularidades e especificidades, e esses não foram encontrados em outras Instituições. Os projetos similares encontrados foram consolidados na Tabela 4 - Pregões / Atas de Registro de Preços (ARP) do Documento de Formação de Preço (SEI nº 2650970).

8.3.15. Consulta Atas de Pregões realizados com o mesmo objeto: não foram encontradas Atas de Pregões com o mesmo objeto. Os objetos da contratação em questão possuem particularidades e especificidades, e esses não foram encontrados em outras Instituições. Conforme exposto na Tabela 4 - Pregões / Atas de Registro de Preços (ARP) do Documento de Formação de Preço (SEI nº 2650970), tabela esta que contém projetos similares na Administração Pública Federal, os objetos encontrados não são os mesmos que esta contratação busca, embora sirvam como referencial para comparação de tecnologias utilizadas e preços praticados.

8.4. Foi realizado o Documento de Formação de Preços (SEI nº 2650970) visando demonstrar que o valor ofertado nas propostas comerciais encaminhadas estão de acordo com o praticado no mercado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

9.2. Conforme o parágrafo 2º do Artigo 7º do Decreto 7892/2013: § 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

9.3. Nos casos de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos poderá ser informada no momento da contratação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 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.

10.2. **O prazo de vigência do(s) contrato(s) resultantes da ARP é de 24 meses.**

(Art. 12- Decreto 7.892/2013 - § 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

11.1. **A prorrogação contratual (dentro do prazo dos 48 meses) poderá ocorrer:**

11.1.1. Quando os serviços forem prestados regularmente.

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

11.1.3. A administração tenha interesse na realização/manutenção do serviço.

11.1.4. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso.

11.1.5. A CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

11.1.6. Em caso de renovação, os preços contratados das parcelas anuais poderão sofrer reajustes em sua renovação, ou seja, somente após decorrido os 24 meses da data da assinatura do contrato poderá ocorrer o reajuste, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme Portaria nº 6.432 de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

11.1.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.1.12. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA>.

<Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>.

Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1. A presente licitação se dará por Pregão, na forma Eletrônica (Pregão Eletrônico), conforme Lei no 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentado pelo Decreto no 10.024 de 20 de setembro de 2019, modalidade obrigatória, do tipo Menor Preço do lote (justificado no item 2.6 e sub itens), preferencial utilizado na Administração Pública Federal para aquisição de bens e serviços comuns.

12.1.2. A justificativa para a adoção do Sistema de Registro de Preços se baseia nos Incisos I, II e IV, do Art. 3º, do Decreto 7.892/2013: "I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; e IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração".

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

12.2. **Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.2.1. Não se aplica a este certame.

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

Para a definição dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverão ser observados:

I - a utilização de critérios correntes no mercado; observar os requisitos da contratação no item 4.;

II - NÃO SE APLICA, neste caso a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço;

12.4. **Diligências e Provas de Conceito**

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

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

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

12.5. Documentação Mínima Exigida

12.5.1. O licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta:

a) Documento no qual declare estar apto a revender licenças de software "Fortinet" ao Governo, bem como prestar o suporte de acordo com as condições, prazos e níveis de serviços especificados no presente Termo de Referência.

b) O requisito para a contratação é o envio de uma proposta comercial que contenha os Part Number, descrição dos produtos e a quantidade listados na tabela do item 2.1 e que irá disponibilizar as licenças nos prazos especificados no presente Termo de Referência. Verificar também as condições do item 7.

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

d) Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar documento emitido pelo fabricante ou consulta ao sítio oficial do fabricante (indicando a devida URL) que comprove estar apta e autorizada a comercializar licenças de software, habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento e entregar as licenças nos prazos e níveis de serviços especificados no presente Termo de Referência ou indicar o distribuidor/revenda autorizado que esteja devidamente enquadrado nestas exigências do qual fará a compra dos softwares.

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

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

12.8. Critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor além dos descritos no sub item 4.1.1, também devem atender ao preconizado no edital.

12.9. Os critérios de aceitabilidade de preços será o Valor Por Item.

12.10. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

12.11. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.12. Admissão ou Não-Admissão de Consórcio

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. As informações sobre execução contratual estão disponíveis no item 7e 16 deste termo.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão pautadas também observando a análise dos riscos apresentadas no processo, conforme doc. SEI 2614080.

15.3. A Fiscalização Técnica será realizada de forma a acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho estipulados no item 5 deste termo, bem como na descrição da solução, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

15.4. A Fiscalização Administrativa será realizada com o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.6. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

15.8. 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.

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O prazo de entrega das licenças será de até 10 dias úteis após a assinatura do contrato por parte da UFMS.

16.2. **O recebimento provisório** será realizado pelo fiscal técnico / administrativo ou pela equipe de fiscalização após a confirmação do recebimento das chaves de licenças.

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

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

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

Tabela 5

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

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. A garantia não se aplica, pois a prestação de serviço envolve a liberação da licença de uso apenas e o pagamento é realizado somente após a entrega da licença.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

19.2. Não celebrar o contrato:

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

19.2.2. recusar ou deixar de assinar contrato/ata de registro de preços dentro do prazo de convocação;

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

19.3. Sanções aplicáveis para as condutas 19.2.1, 19.2.2, 19.2.3:

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

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

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

19.4. Apresentar documentação falsa:

19.4.1. omitir informações em documentos exigidos no certame;

19.4.2. adulterar documento, público ou particular;

19.4.3. encaminhar contrato/ata de registro de preços adulterada.

19.5. Sanções aplicáveis para as condutas 19.4.1, 19.4.2, 19.4.3:

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

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

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

19.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual:

19.6.1. praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato.

19.6.2. deixar de prestar garantia quando exigido.

19.7. Sanções aplicáveis para a conduta 19.6.1:

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

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

19.8. Sanções aplicáveis para a conduta 19.6.2:

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

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

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

19.9. Falhar na execução do contrato

19.9.1. entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;

19.9.2. deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na Ata de Registro de Preços, no prazo estipulado pela Administração;

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

19.9.4. recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;

19.9.5. deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.

19.10. Sanções aplicáveis para as condutas 19.9.1, 19.9.2, 19.9.3, 19.9.4, 19.9.5:

- 19.10.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses;
- 19.10.2. Multa de 1% do valor total do material, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado;
- 19.10.3. Descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos;
- 19.11. **Fraudar na execução do contrato**
- 19.11.1. elevar arbitrariamente os preços;
- 19.11.2. fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;
- 19.11.3. entregar um material por outro;
- 19.11.4. alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;
- 19.11.5. tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- 19.12. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.11.1, 19.11.2, 19.11.3, 19.11.4, 19.11.5:**
- 19.12.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 19.12.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido
- 19.13. **Comportar-se de modo inidôneo**
- 19.13.1. realizar atos comprovadamente de má-fé ou com dolo;
- 19.13.2. participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;
- 19.13.3. não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias;
- 19.13.4. não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação;
- 19.14. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.13.1, 19.13.2, 19.13.3, 19.13.4:**
- 19.14.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos;
- 19.14.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%
- 19.15. **Cometer fraude fiscal**
- 19.15.1. fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- 19.15.2. omitir informações em suas notas fiscais;
- 19.15.3. falsificar ou alterar notas fiscais
- 19.16. **Sanções aplicáveis para as condutas 19.15.1, 19.15.2, 19.15.3:**
- 19.16.1. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos;
- 19.16.2. Multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
- 19.16.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.18. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.22. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.23. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.24. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 6

GRAU/ID	CORRESPONDÊNCIA
1	1% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
2	1,05% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
3	1,08% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO
4	2% AO DIA SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO

Tabela 7.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO	5
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
2	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA	2
3	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DO EDITAL E SEUS ANEXOS NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELO ÓRGÃO FISCALIZADOR, POR ITEM E POR OCORRÊNCIA	3

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

- 19.26.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.26.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.26.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.27. 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.

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

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

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

19.28. 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.

19.28.1. 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.

19.28.1.1. 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.

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

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

19.29. 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.

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

19.31. 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.

19.32. 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.

19.33. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E APROVAÇÃO

20.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Instrução de Serviço nº 122, de 10 de fevereiro de 2021. (SEI Nº 2404671)

20.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, 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.

Integrante Requisitante Juliano Tadeu Bergamo Siape: 14516131	Integrante Requisitante Jackson Luiz Emmanuel Palaro Adams Siape: 22511398	Integrante Técnico Wellington José da Silva Alves Siape: 1334601	Integrante Administrativo Laércio Reindel Siape: 11449947
--	---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____ <i>Luciano Gonda</i> Diretor da AGETIC/UFMS 1797339</p>

Campo Grande, 23 de novembro de 2021.

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 **Jackson Luiz Emmanuel Palaro Adams, Secretário(a), Substituto(a)**, em 23/11/2021, às 15:03, 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 **Juliano Tadeu Bergamo, Analista de Tecnologia da Informação**, em 23/11/2021, às 15:12, 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 23/11/2021, às 15:38, 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 **Wellington José da Silva Alves, Analista de Tecnologia da Informação**, em 23/11/2021, às 17:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Gonda, Diretor(a)**, em 25/11/2021, às 08:35, 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 **2908515** e o código CRC **C536D9A1**.