



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23090.027268/2021-65

Contratação de serviço de licenciamento
de sistema de computador para o
gerenciamento de informações técnicas
corporativas em ambiente Web

Lavras, novembro de 2021

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/11/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	6
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	7
3.3. Estimativa da demanda	8
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	8
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	9
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	9
4.1. Requisitos de Negócio	9
4.2. Requisitos de Capacitação	9
4.3. Requisitos Legais	10
4.4. Requisitos de Manutenção	10
4.5. Requisitos Temporais	11
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade	11
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	12
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	16
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	16
4.10. Requisitos de Implantação	16
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	17
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	18
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	18
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho	19
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	19
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	20
5 – RESPONSABILIDADES	20
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	20
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	21
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	22
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	23
6.1. Rotinas de Execução	23
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	24
6.3. Mecanismos formais de comunicação	25
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	25
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	25
7.1. Critérios de Aceitação	25

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	26
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	27
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	28
7.5. Do Pagamento	38
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	43
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	43
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	44
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	46
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	47
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	47
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	49
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	52
12.4. Visita Técnica Facultativa	53
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	54

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de licenciamento de sistema de computador para gerenciamento de informações técnicas corporativas em ambiente Web, que inclua um sistema de busca nos dados catalográficos completos das normas ABNT NBR/NM.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT / CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Serviço de licenciamento de sistema de computador para o gerenciamento de informações técnicas corporativas, em ambiente Web, que permita aos seus usuários pesquisar, atualizar, visualizar, imprimir e gerenciar normas técnicas brasileiras e MERCOSUL. Obs: Cada unidade de medida "Unidade" corresponde a 1 (um) mês de prestação do serviço.	27502	12	UNIDADE

2.1.1. A solução considera a contratação de serviço de licenciamento de sistema de computador para o gerenciamento de informações técnicas corporativas, em ambiente Web, que deve disponibilizar acesso unificado a toda regulamentação técnica (normas, regulamentos, portarias, resoluções, etc.), com destaque das publicações regulamentares mais recentes. Deve possuir serviço de pesquisa, visualização, atualização, impressão e gerenciamento de normas técnicas da ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN), via Web, pacote completo de normas.

2.1.2. A descrição da solução de TIC encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A contratação faz-se necessária, pois a Biblioteca Universitária recebe rotineiramente demandas que se referem à necessidade de materiais bibliográficos de documentação técnica. Nesse sentido, são indicadas normas técnicas (NBR e AMN) utilizadas pelos estudantes, professores e pesquisadores da UFLA, em nível de graduação e pós-graduação, sobretudo as de informação e documentação, utilizadas na elaboração de trabalhos acadêmicos. Essas normas também são utilizadas como bibliografias básicas e complementares dos cursos oferecidos na Universidade, por exemplo, as normas específicas de construção civil, análises clínicas, máquinas e equipamentos mecânicos, agricultura e pecuária, tecnologia alimentar, avaliação da qualidade do solo e da água, entre outras.

3.1.2. A Biblioteca Universitária tem a responsabilidade de adquirir e fornecer as normas técnicas para os cursos de graduação e pós-graduação, pois são fundamentais como elemento de transmissão da informação de modo a proporcionar segurança e padronização. Dessa forma, deve-se considerá-las como material bibliográfico indispensável aos alunos, fazendo cumprir as orientações do Ministério da Educação (MEC), no que se refere à biblioteca para avaliação da educação superior, sendo essas exigidas pelos avaliadores para credenciamento e reconhecimentos de curso.

3.1.3. O sistema de computador para gerenciamento de informações técnicas corporativas em ambiente Web, permite a busca nos dados catalográficos completos das normas ABNT NBR/NM, permitindo à Biblioteca Universitária racionalizar os recursos orçamentários da unidade e lidar com a falta de espaço físico diante do crescimento do acervo e do número de usuários atendidos.

3.1.4. A justificativa e a contextualização da contratação encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1.6.1	Manter a Infraestrutura de processamento e armazenamento de dados para suportar os sistemas e serviços digitais (PDI 2021-2025).

1.6.4	Realizar a manutenção corretiva e evolutiva dos Sistemas de Informação Gerenciais da UFLA em conformidade com o processo de software institucional (PDI 2021-2025).
2.1.1 7	Aprimorar a utilização de ferramentas de Ciência de Dados para articular as atividades de ensino-aprendizagem com as atividades acadêmicas gerenciais (PDI 2021-2025).

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2025>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
M.51. 2	Atender, anualmente, a 100% da demanda de softwares administrativos cadastrados no PAC, conforme disponibilidade orçamentária institucional e autorização da PROPLAG.	A.51. 2	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades administrativas devem solicitar o pedido de aquisição dos softwares administrativos para as atividades de ensino do PAC do ano corrente, conforme legislação vigente (IN01/2019 ME/SGD). - Criar plano de contratação de software administrativo do PAC do ano corrente para aprovação da PROPLAG. - Instituir equipe de planejamento da contratação conforme legislação vigente (IN 01/2019 ME/SGD). - Implementar ritos do processo de contratação, conforme modalidade (dispensa, inexigibilidade, pregão, IRP, etc). - Instituir ritos da gestão do contrato ou recebimento de materiais ou serviços, conforme a legislação vigente. - Executar planejamento da contratação conforme autorização da autoridade competente.

ALINHAMENTO AO PAC	
2021	
Item	Descrição
1520	Sistema de computador GEDWEB para gerenciamento de informações técnicas corporativas em ambiente Web, que inclui um sistema de busca nos dados catalográficos completos das normas ABNT NBR/NM, normas internacionais e estrangeiras e diversos outros documentos regulatórios críticos.
2022	
Item	Descrição
4781	Aquisição de software de gerenciamento de normas técnicas

Obs: Cada unidade de medida "Unidade" corresponde a 1 (um) mês de prestação do serviço.

3.2.1. Entende-se que o objeto em questão não se trata de oferta digital de serviços públicos, sendo assim, não é necessário integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. É necessária a contratação de 01 (uma) licença/assinatura de uso de base de dados para acesso a coleção completa de Normas Técnicas Brasileira ABNT (NBR) e Mercosul (AMN), que permita aos usuários conectados a internet da contratante, pesquisar, visualizar, imprimir e controlar normas técnicas brasileiras e Mercosul, pelo período de 12 meses.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Não se aplica. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas justifica-se a adoção de item único por questões de ordem técnica haja vista que o serviço a ser contratado deve ser de responsabilidade de um profissional técnico habilitado. O mesmo irá responder pelos projetos desenvolvidos e pela assessoria prestada nos processos de licitação, dimensionamento, regulamentação e normas procedimentais.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Disponibilização de software integrado com um acervo bibliográfico virtual, de acesso remoto, para a comunidade acadêmica, servidores e colaboradores da UFLA.

3.5.2. Aumento do atendimento das necessidades informacionais dos discentes dos cursos EAD da UFLA, que possuem acesso a um acervo muito reduzido nas Bibliotecas dos pólos de ensino.

3.5.3. Redução de servidores nas atividades de catalogação, empréstimo e devolução.

3.5.4. Redução dos gastos com encadernação/restauração de obras impressas.

3.5.5. Redução de trabalho e de gastos com etiquetagem, com etiquetas adesivas, papel contact e etiquetas de RFID.

3.5.6. Redução da área de armazenamento do acervo impresso para criar novas áreas de

estudo dentro da BU.

3.5.7. Atendimento às exigências do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação a distância e presencial.

3.5.8. Diminuição do impacto ambiental gerado pela compra de obras impressas. Nesse sentido, haverá a redução de impressão de recibos de empréstimo, devolução, reserva e outros; de cópias reprográficas de textos, pois o conteúdo poderá estar a todo tempo nas mãos dos usuários, pois pode ser acessado por meio de celulares ou outros dispositivos móveis.

3.5.9. Implementar ações definidas no PDI/UFLA, item Biblioteca Universitária, relacionado à assinatura de bibliotecas digitais.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Deverá permitir acesso unificado a toda regulamentação técnica (normas, regulamentos, portarias, resoluções, etc.) com destaques das publicações regulamentares mais recentes.

4.1.2. Deverá possibilitar visualização, atualização, impressão e gerenciamento de normas técnicas da ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN), via Web.

4.1.3. Todas as normas Brasileiras e Mercosul deverão estar disponíveis, a qualquer momento que for indicado pelos docentes ou para a necessidade dos usuários, permitindo o empréstimo para toda a comunidade acadêmica, com acesso por meio de autenticação de Internet Protocol (IP) ou login, de qualquer dispositivo conectado à rede de dados da UFLA, a todos os estudantes regularmente matriculados e servidores ativos, simultaneamente.

4.1.4. Deverão ser fornecidos links permanentes para acesso às normas via catálogos online, o que potencializa o uso pelos estudantes e pesquisadores. O fato do sistema estar na nuvem (cloud) permite que ele seja acessado por qualquer equipamento conectado à internet (computador, tablet, smartphone, etc.), que utilize qualquer sistema operacional (Windows, Linux, MAC OS X, IOS, Android, etc.), com qualquer navegador de internet (Explorer, Chrome, Safari, Firefox, etc.).

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Deverá oferecer treinamentos de suporte à equipe da Biblioteca Universitária da UFLA, devendo a Contratante nomear um administrador, o qual entrará em contato com a equipe de apoio da Contratada, por email ou por telefone.

4.2.2. Os treinamentos de suporte deverão ser agendados previamente pela Contratante,

respeitando-se a disponibilidade dos consultores da Contratada.

4.2.3. O treinamento previamente agendado, com carga horária mínima de 02 (duas) horas, não terá custo adicional para a UFLA, estando seu valor incluído na proposta apresentada na sessão pública.

4.2.4. Os treinamentos poderão ser realizados por equipe de profissionais especializados da Contratada ou por terceiros autorizados pela Contratada.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Não há nenhum normativo legal específico para o objeto da contratação.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A Contratada deverá atender a todas as solicitações de suporte técnico e operacionais decorrentes de eventual falha, defeito ou erros na prestação dos serviços, ocasionados por sua culpa exclusiva ou dolo, obrigando-se a prestar sua manutenção corretiva, por meio de uma equipe de suporte, correndo às suas expensas qualquer custo decorrente de tal serviço.

4.4.2. As solicitações de suporte serão requeridas por servidores lotados na Biblioteca Universitária da UFLA e/ou na Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, conforme necessidade específica.

4.4.3. A Contratada poderá realizar manutenções para administrar seus servidores de base de dados de Normas Técnicas, sendo que, para tanto, terá o direito de, eventualmente, paralisar seus servidores, desde que não exceda a 24 (vinte e quatro) horas, sendo que neste caso não haverá aplicação de multa contratual ou qualquer pleito da Contratante em esfera judicial e extrajudicial.

4.4.4. Caso, a qualquer momento, a Contratada venha a constatar alertas, existência ou possibilidade de erros na respectiva base de dados, a Contratante deverá ser informada prontamente e notificada sobre os serviços de manutenção ou atualização necessários para a regularização dos serviços.

4.4.5. A Contratante é responsável pelo suporte direto aos seus usuários (suporte de primeira linha). Para isso, o administrador definido pela Contratante poderá entrar em contato com a equipe de apoio da Contratada.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O serviço deverá ser disponibilizado em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do

contrato.

4.5.2. A Contratada deverá habilitar o acesso ao sistema, por meio da internet, de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

4.5.3. O procedimento de acesso consistirá em liberar acesso de usuários que utilizam um endereço IP fixo ou e-mail de domínio da Contratante, por meio da internet.

4.5.4. A Contratante deverá designar uma pessoa capacitada para prestar as informações necessárias à configuração lógica do sistema.

4.5.5. A Contratada deverá comunicar a realização de manutenção preventiva ou eventuais interrupções com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Deverá atender às especificações técnicas de infraestrutura e de sistema fornecidas pela Contratada, segurança da rede e de sistema, indicar e manter uma pessoa de tecnologia da informação responsável pela implementação e manutenção da rede e dos sistemas da Contratante, para reparo da rede e da infraestrutura necessária para o acesso à base de dados.

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

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

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

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os critérios de sustentabilidade do serviço prestado deverão estar alinhados à diretriz do art. 3 da Lei 8666/93, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e aos demais normativos correlatos.

4.7.2. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.7.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser

realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. O acesso ao conteúdo deverá ser integral, ilimitado e simultâneo (multiusuário) mediante plataforma de conexão com a internet por meio de endereço de IP ou e-mail do domínio da Contratante.

4.8.2. A critério da Contratante, o acesso remoto externo poderá ser solicitado pelas diferentes formas de autenticação: por faixa de IP, token, integração com o software Pergamum, usuário e senha ou URL.

4.8.3. O acesso deverá ser possível por meio da versão mais recente de um dos navegadores: Chrome, Firefox, Safari (MacOS), IE, Edge, Opera, Sistema Operacional ou dispositivo móvel.

4.8.4. O acesso não deverá requerer a instalação de qualquer programa ou software, ou ainda outras instalações adicionais no equipamento (computador, dispositivo móvel ou similar) por parte do usuário.

4.8.5. A impressão de qualquer Norma Técnica (NBR e AMN), independente do seu status (em vigor, cancelada ou cancelada com substituição), deverá ser permitida, de forma ilimitada e sem custos adicionais.

4.8.6. Toda norma que sofrer alteração (revisão, emenda, errata, cancelamento ou cancelamento com substituição), for lançada ou traduzida pela ABNT ou AMN deverá ser disponibilizada em até 3 (três) dias, sem custos adicionais.

4.8.7. A plataforma deverá possibilitar a busca do conteúdo, no mínimo, por meio dos seguintes metadados:

4.8.7.1. Número da norma;

4.8.7.2. Título da norma;

4.8.7.3. Busca por palavra-chave, no resumo e no texto integral;

4.8.7.4. Status da norma (em vigor e cancelada);

4.8.7.5. Busca por data da publicação;

4.8.7.6. Busca por comitê técnico;

4.8.7.7 Busca por área do conhecimento.

4.8.8. A Contratada deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais contendo, minimamente, os seguintes dados:

4.8.8.1. Mês;

4.8.8.2. Título;

4.8.8.3. Número da norma;

4.8.8.4. Área do conhecimento;

4.8.8.5. Quantidade de acesso;

4.8.8.6. Quantidade de impressão/download.

4.8.9. A contratada deverá disponibilizar os metadados para integração da busca com o sistema de gestão de acervo Pergamum.

4.8.10. A base de dados de Normas Técnicas deverá permitir a busca integrada com o sistema (software) de gerenciamento de acervo Pergamum, utilizado pela Biblioteca Universitária da UFLA.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. A Contratada deverá garantir a utilização e disponibilidade da base de dados de acesso às Normas Técnicas durante todo o prazo de vigência da contratação.

4.11.2. A Contratada deverá assegurar que a base de dados está livre de vícios, imperfeições e defeitos, devendo ser operada de acordo com as especificações e considerações técnicas requeridas, das quais a Contratante tem ciência.

4.11.3. O prazo de garantia do serviço contratado se dará durante toda a vigência da contratação.

4.11.4. Na hipótese de qualquer irregularidade apresentada na base de dados de Normas Técnicas, dentro do prazo de garantia, a Contratante deverá notificar, formalmente, à Contratada, a qual deverá analisar o material e, uma vez confirmada a irregularidade, deverá sanar a mesma, sem qualquer custo adicional à Contratante.

4.11.5. A Contratante não terá direito à garantia das bases de dados de acesso às Normas Técnicas nos seguintes casos:

- 4.11.5.1. Não observância dos requisitos técnicos para utilização das bases de dados;
- 4.11.5.2. Mau uso das bases de dados;
- 4.11.5.3. Utilização de máquina não compatível com as bases de dados;
- 4.11.5.4. Alteração e modificação do acesso às bases de dados, salvo nos casos em que a Contratada tenha dado autorização formal à Contratante.
- 4.11.6. A Contratada não será responsável pelo acesso à base de dados e não garantirá seu desempenho e processamento, em acordo com os manuais, caso a Contratante utilize equipamentos/plataforma de hardware de origem inidônea ou fabricada fora das especificações comumente estabelecidas pelos fabricantes, ou fornecidos por fabricantes que não garantam expressamente o produto, ou que não acompanhe a evolução do estado da arte em termos de equipamentos/plataforma de hardware, ou que não atualize seu sistema operacional/plataforma de software ou não acompanhe o lançamento de novas versões de software.
- 4.11.7. Considera-se hardware inidôneo aquele originário de fabricante desconhecido ou não legalmente constituído, montado em instalações clandestinas ou não legalizadas, originário de contrabando ou qualquer outro em que não exista garantia expressa e válida de fabricação de seu todo ou partes.
- 4.11.8. Deverá a Contratada, sob sua responsabilidade, manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação das licenças de acesso às Normas Técnicas e para a comunicação com a Contratante, provendo, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com as referidas licenças, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos das respectivas soluções.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.12.1. Os serviços de Capacitação, Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

- 4.13.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

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

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

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

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

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

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC

sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.9. 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.

5.1.10. É de inteira responsabilidade da Contratante:

5.1.10.1. a iniciativa de requerer providências da Contratada caso o envio de dados, o modo de impressão, registro ou emissão de dados não esteja de acordo com as suas necessidades, quando a Contratada irá avaliar o problema e informar da possibilidade de sua solução e prazos envolvidos, sem custos adicionais para a Contratante;

5.1.10.2. informar imediatamente à Contratada todos os problemas que detectar no sistema, a fim de que esta possa prestar um serviço mais ágil e de melhor qualidade.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) 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.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

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

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.8. 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de

dados à Administração.

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. As permissões para acesso à plataforma, deverão ser disponibilizadas por meio de endereço IP fixo ou e-mail de domínio da Contratante, por meio da internet.

6.1.2. O prazo de prestação do serviço é de até 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.1.3. Comunicar à Contratante, por meio da Biblioteca Universitária, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

6.2.1. Não se aplica, devido a estar sendo contratada 01 (uma) licença/assinatura de uso da base de dados.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A comunicação entre Contratante e Contratada se dará por meio de e-mail institucional.

6.3.2. Para os casos de suporte, a Contratada deverá informar um contato para que se faça a comunicação e poderá disponibilizar à Contratante o uso de seus canais oficiais, quando os tiverem.

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. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III do Edital.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

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

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do licitante vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Após a liberação do acesso pela Contratada, os servidores designados da Contratante procederão aos testes da plataforma / sistema.

7.2.2. Caso algum acesso não atenda ao previsto no presente Termo de Referência, o Gestor do Contrato entrará em contato com a Contratada para as devidas tratativas.

7.2.3 Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após:

7.2.3.1. testados todos os acessos;

7.2.3.2. os canais definidos para suporte estarem em funcionamento;

7.2.3.3. verificação se o sistema está em pleno funcionamento e devidamente integrado com o Sistema Pergamum, já existente na UFLA.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IADA – INDICADOR DE ATRASO DE DISPONIBILIZAÇÃO DO ACESSO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na disponibilização do acesso ao serviço, pós assinatura do contrato.
Meta a cumprir	IADA < = 0 Até 15 dias após a assinatura do contrato, ficando disponível 24 horas por dia, 7 dias na semana, durante 12 meses. A meta definida visa garantir a disponibilização do acesso ao serviço, dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	Será subtraída a data de disponibilização do acesso ao serviço (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução do serviço.
Periodicidade	Uma única vez, após a assinatura do contrato.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IADA = \frac{TEX - TEST}{TEST}$ <p>Onde:</p> <p>IADA – Indicador de Atraso de Disponibilização do Acesso;</p>

	<p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução do serviço, da sua data de início até a data de disponibilização do acesso ao serviço.</p> <p>A data de início será a data de assinatura do contrato.</p> <p>A data de entrega será aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada disponibiliza o acesso ao serviço e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução do serviço, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante</p>
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IADA:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor do serviço;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor do serviço;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 2,0% sobre o valor do serviço;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor do serviço;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10,0% sobre o valor do serviço e multa de 0,1% sobre o valor do Contrato</p>

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução da ata;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.4.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. multa de:

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.4.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.4.1. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é

aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência;

7.4.2.5. 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.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

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

7.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

7.4.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.14. As glosas porventura aplicadas, conforme previstas no item 7.3 deste Termo de Referência, serão descontadas dos pagamentos devidos pela UFLA ou cobradas diretamente da Contratada penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas.

7.4.15. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério da UFLA, que examinará a legalidade da conduta da Contratada.

7.4.16. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFLA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a Contratada ficará isenta das glosas mencionadas.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.5.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

7.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.5.1. o prazo de validade;

7.5.5.2. a data da emissão;

7.5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.5.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.5.5. o valor a pagar; e

7.5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

7.5.13.1. 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.

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com

fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	Serviço de licenciamento de sistema de computador para o gerenciamento de informações técnicas corporativas, em ambiente Web, que permita aos seus usuários pesquisar, atualizar, visualizar, imprimir e gerenciar normas técnicas brasileiras e MERCOSUL.	12	Unidade	R\$ 1.202,18	R\$ 14.426,16

Obs: Cada unidade de medida "Unidade" corresponde a 1 (um) mês de prestação do serviço.					
---	--	--	--	--	--

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Para a contratação foi informada a seguinte adequação orçamentária:

9.1.1. NATUREZA DE DESPESA: 339040

9.1.2. PROGRAMAS:

9.1.2.1. 12.364.5013.20RK.0031 - FONTE: 8100000000 E 8144000000 - TESOURO

9.1.2.2. 12.364.5013.20RK.0031 - FONTE: 8150262630 - RENDAS PRÓPRIAS

9.2. Não se aplica ao objeto da contratação um cronograma de execução físico-financeiro.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) 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 IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

10.3. A Orientação Normativa nº 38, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia Geral da União – AGU definiu que "nos contratos o prazo de vigência originária, de regra, é de até 12 meses; excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração". A Instrução Normativa Seges/MP nº 05/2017, subsidiária à Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, traz em seu art. 15:

10.4. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

10.4.1. Parágrafo único: A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá

observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº8.666, de 1993.

10.5. A necessidade da contratação continuada de base de Normas Técnicas eletrônicas se dá em função das normas serem citadas em matérias das disciplinas de vários períodos dos cursos ofertados pela UFLA. Como a duração dos cursos está entre 8 e 10 semestres a interrupção do serviço poderia comprometer o princípio da isonomia do acesso, caso seja disponibilizado por apenas um curto período, e a qualidade da formação dos alunos. Além disso, a garantia de acesso contínuo às normas da base de Normas eletrônicas para os alunos da UFLA, reforça a credibilidade e o compromisso da Biblioteca Universitária para com seus usuários em relação à oferta de seus produtos e serviços.

10.6. A interrupção do serviço também prejudicaria a avaliação dos cursos da UFLA, frente às comissões de avaliação do MEC (Instrumento de Avaliação do MEC 2017), devido a manutenção inevitável de normas que definem padrões em várias áreas do conhecimento e que estão disponíveis no catálogo de normas eletrônicas, indicador de qualidade inseridos na estrutura das disciplinas dos cursos da universidade, conforme o item 3.6 e 3.7, do instrumento supracitado.

10.7. Outro fator que justifica a necessidade de continuidade desse serviço refere-se à Política de Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Universitária da UFLA, como também em várias instituições de ensino federal, a manutenção de obras com edição e conteúdo atualizado é um dos principais critérios de seleção e aquisição, o que é possível obter com esse modelo de negócio. O grande diferencial da Biblioteca Universitária da UFLA é o foco na dimensão, atualização e modernização do seu acervo, demonstrando que as bibliotecas universitárias que tenham acervos diversificados e de excelência constituem um forte subsídio à boa formação de estudantes e profissionais.

10.8. O Ministério da Educação definiu por meio da Portaria nº 14.787/2014 quais são os serviços considerados continuados em seu âmbito. Assim, no inciso XXXIII da referida portaria tem-se: “licença de uso de software”.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Será utilizada a modalidade do Pregão, na forma Eletrônica, onde o objeto enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2. O objeto da licitação será adjudicado por item, mediante critério de menor preço.

12.1.3. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

12.1.4. O objeto em questão está contemplado dentre os serviços dispostos na Portaria/MP nº 443/2018.

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

12.2.1. O Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, em seu artigo 5º, traz a seguinte redação:

“Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.”

12.2.2. Isto posto, em relação ao Decreto 7.174/2010, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º.

12.2.3. A Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: aplicável. A referida Lei, traz em seu artigo 48:

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”

12.2.4. Já o art. 49, traz em sua redação:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

12.2.5. Isto posto, embora a norma preconize que todos os itens sejam destinados exclusivamente à disputa por ME/EPP, não há no mercado desse objeto fornecedores enquadrados como ME e EPP. Assim, o certame será de ampla concorrência, de acordo com o Inciso II do art. 49.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características

compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria/PROPLAG nº 151, de 15 de abril de 2020, alterada pela Portaria/PROPLAG nº 194, de 17 de junho de 2020; reconduzida pela Portaria/PROPLAG nº 283, de 19 de agosto de 2020; alterada pela Portaria/PROPLAG nº 328, de 17 de setembro de 2020; reconduzida pela Portaria/PROPLAG nº 55, de 18 de fevereiro de 2021; reconduzida pela Portaria/PROPLAG nº 133, de 26 de abril de 2021, alterada pela Portaria/PROPLAG nº 134 de 29 de abril de 2021, reconduzida pela Portaria/PROPLAG nº 469, de 25 de outubro de 2021.

13.2. 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.

<hr/> Integrante Requisitante Rafael Chaves Alem Martins Matrícula: 3064678	<hr/> Integrante Técnico Lucas Timóteo da Silva Matrícula: 1651847
--	---

<hr/> Integrante Administrativo Simone Assis Medeiros Cunha Matrícula: 1851921	<hr/> Integrante Administrativo Clayton Ferreira Santos Matrícula: 1311618
---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> ErasmO Evangelista de Oliveira Matrícula: 1307332

