



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO I - Termo de Referência - Serviços de TIC
Processo Administrativo nº 23086.006129/2020-86

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporário do software Adobe Creative Cloud para equipes para atender a demanda da Diretoria de Comunicação.

Diamantina, novembro de 2020

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
21/09/2020	1.0	Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME	Equipe de Planejamento da Contratação
01/10/2020	1.1	Retificação da Justificativa para não aplicação do Direito de Preferência	Equipe de Planejamento da Contratação
11/11/2020	1.2	Retificação quanto a exclusividade de participação	Equipe de Planejamento da Contratação

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

1. **DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporário do software Adobe Creative Cloud para equipes para atender a demanda da Diretoria de Comunicação.

2. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

2.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019;

2.2. As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos integrantes requisitantes e do integrante técnico do planejamento desta contratação.

3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Diretoria de Comunicação Social (Dicom) conta atualmente com 12 servidores, uma colaboradora terceirizada, nove estagiários e dispõe 19 estações de trabalho. A diretoria possui características muito particulares quanto à natureza e condições do seu trabalho, o que a diferencia da maioria dos setores administrativos da UFVJM. Assim, é um setor que necessita de determinados softwares específicos que são fundamentais para que as atividades de criação, divulgação e comunicação sejam realizadas com presteza, eficiência e qualidade. Por isso, esta Diretoria tem a necessidade de três licenças de uso do software Adobe Creative Cloud, que contém um pacote de mais de 20 aplicativos usados para edição de imagem e vídeos pelos seguintes motivos: 1) duas licenças atualmente em funcionamento na Dicom irão expirar em outubro de 2020; 2) com a recente mudança de lotação do servidor Sergio Soares, programador visual, da reitoria para a Dicom, tornou-se necessária a aquisição de mais uma licença já que seu computador de trabalho encontra-se sem licenças válidas. Ressalta-se que tais softwares são essenciais para o trabalho de criação gráfica. Na ausência de tais licenças os trabalhos de publicidade, programação visual, edição de vídeos e produção radiofônica poderão ficar seriamente comprometidos.

3.2. A aquisição de licença do pacote Adobe tem por finalidade atender o desenvolvimento de inúmeras atividades da Comunicação Social da UFVJM. Entre elas estão a produção de material de divulgação impresso ou digital, diversas artes como posts em mídias sociais, e-mails marketing, relatórios, conteúdo audiovisual, tratamento de fotos para uso em publicações e nos canais de comunicação da universidade. Os softwares do pacote permitem edição de fotografias (Photoshop), ilustrações vetoriais (Illustrator), diagramação de publicações impressas, cartazes e outras peças gráficas com qualidade profissional (InDesign); edição e montagem de vídeos e vinhetas (Premiere), criação de vinhetas e efeitos audiovisuais (After Effects); edição e conversão de documentos para PDF (Acrobat); e diversos outros programas que oferecem recursos mais avançados que o pacote do Corel Draw ou mesmo softwares gratuitos. Os programas da Adobe são os mais usados hoje no mercado e a compra dos produtos em pacote permite economia em relação ao preço pago pelos softwares individualmente, segundo informação disponível no site do fabricante. O pacote é o mais recente da Adobe, com as versões mais atuais e completas dos diversos softwares. Em relação a usar programas gratuitos, eles acabam sendo mais trabalhosos, dificultando ou atrasando a execução do trabalho. Alguns exemplos das dificuldades encontradas em softwares gratuitos:- não há integração entre os programas pagos e gratuitos: se uma arte é feita no programa gratuito, tem-se que refazê-la nos programas licenciados para usar em aplicações diferentes. No pacote Adobe, por exemplo, essa mesma arte poderia apenas ser "salva como" em diferentes formatos;- há restrita possibilidade de trabalho com "perfil de cores" (produção gráfica) nos programas "gratuitos";- há programas abertos (gratuitos) que são condicionados à conexão de internet para funcionamento; - não há programa similar para diagramação modular que se iguale ao InDesign, da Adobe, para realização de cartilhas, folhetos relatórios e similares;- para fazer uma ilustração vetorial (criar logotipos ou ilustrações), por exemplo, os recursos ainda são precários com os programas gratuitos, sendo ainda a melhor opção o Illustrator;- não há possibilidade de tratamento de foto com integração entre os programas citados como as que o Photoshop proporciona;- programas abertos (gratuitos) normalmente são ferramentas separadas dos programas da plataforma Adobe. São restritos e incompletos para as necessidades de comunicação apresentadas pela Universidade.

3.3. Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 01/2019 SGD/ME

Inciso do artigo 6º	Situação do alinhamento
I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;	Até o momento do planejamento desta contratação não havia Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019. Porém no Plano de Metas e Ações do PDTIC 2016/2017 deste órgão há entre suas ações: Adquirir software para as estações de trabalho e dispositivos móveis, porém priorizando a utilização de softwares livres
II - previstas no Plano Anual de Contratações;	O item 1 está previsto no Plano Anual de Contratações de 2020 pelo número de item 5640.
III - alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016;	Não se aplica. Foi definido como inaplicável o alinhamento da contratação à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016 pois este decreto encontra-se revogado pelo Decreto Nº 10.332, de 28 De Abril de 2020. Embora o Decreto 10.332 descreva em seu artigo 1º “ <i>Fica instituída a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, na forma do Anexo, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</i> ”. Ao observar o anexo, não foi identificada iniciativa que trata aquisição de softwares para auxílio à servidores dos órgãos, mas políticas públicas para beneficiar o cidadão.
IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.	Não se aplica. Uma vez que a ferramenta a ser contratada não será utilizada pelo Cidadão, mas pela equipe de servidores públicos internos da UFVJM, o alinhamento com a Plataforma de Cidadania Digital não é aplicável.

4. **ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS**

ALINHAMENTO AOS PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	Adquirir software para as estações de trabalho e dispositivos móveis, porém priorizando a utilização de softwares livres	1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
5640	Licença anual do pacote completo de softwares da Adobe, contendo mais de 20 aplicativos de criação para desktop e dispositivos móveis, como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premier e Acrobat.

5. **DOS BENS/SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇO**

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	27472	Licença de uso temporária do software Adobe Creative Cloud para equipes por 12 meses com todos os aplicativos do pacote. O fornecedor deverá comprovar sua condição de revenda autorizada de produtos da fabricante ADOBE.	Licença	3	R\$ 2.916,66	R\$8.749,98

5.1. **Deverá ser apresentado, conjuntamente com a proposta:** documento do fabricante que comprove que a Licitante é revenda autorizada a negociar os produtos ofertados para atender ao edital; Somente poderão participar deste pregão empresas que possam revender/executar serviços da fabricante ADOBE, isto é, que sejam revendas/autorizadas desta. A empresa ADOBE só permite comercialização dos seus produtos para GOVERNO através de fornecedores previamente credenciados para tal.

5.2. **Justificativa da forma de cálculo da quantidade:** serão adquiridas três licenças de uso de software temporária, que serão instaladas nos computadores usados por três servidores da Diretoria de Comunicação.

6. **DOS DEMAIS REQUISITOS**6.1. **Requisitos Legais:**

6.1.1. Serão observadas, dentre outras normas:

- Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.174/2010: 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;
- Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Instrução Normativa Nº 1, de 4 de Abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções

de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.2. Requisitos Legais Específicos:

6.2.1. Requisitos legais não são necessários para esta contratação, por tratar de uma licença de uso de software pronto sem ressalva legal.

6.3. Requisitos de Negócio:

6.4. A solução de tecnologia da informação deverá possibilitar que os servidores da UFVJM elaborem artes gráficas como criação e edição de imagens e vídeos nos atuais computadores que utilizam em seus setores usando o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional.

6.5. Requisitos de Capacitação:

6.5.1. Requisitos de capacitação não são necessários para esta contratação, por tratar de uma licença de uso de software pronto.

6.6. Requisitos de Manutenção:

6.6.1. Requisitos de manutenção não são necessários para esta contratação, por tratar de uma licença de uso de software pronto, sem a necessidade de manutenção ou evolução.

6.7. Requisitos Temporais:

6.7.1. A contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

6.7.2. As licenças de uso do software serão disponibilizadas na sede da UFVJM, conforme definições abaixo, sendo obrigatória a participação do Fiscal de Contrato indicado pela Administração:

6.7.2.1. **Prazos de entrega das licenças:** A CONTRATADA deverá realizar a entrega das licenças de uso do software à UFVJM através do fornecimento das senhas que deverão ser disponibilizadas em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato;

6.7.2.2. **Local da entrega:** As licenças de uso do software deverão ser entregues no Campus JK da UFVJM localizado na Rodovia MGT 367 – KM 583 nº 5000 Alto da Jacuba – Diamantina – MG;

6.8. Requisitos de Segurança:

6.8.1. Requisitos de segurança não são necessários para esta contratação, por tratar de uma licença de uso de software pronto.

6.9. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

6.9.1. A solução deverá, em sua totalidade, funcionar em idioma Português Brasileiro.

6.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

6.10.1. A solução de tecnologia da informação deverá conter um instalação executável de 64bits para instalação dos softwares nos computadores dos requisitantes.

6.11. Requisitos de Experiência Profissional:

6.11.1. Por não haver mão de obra exclusiva, essa contratação não faz restrições para experiência profissional.

6.12. Requisitos de Formação de Equipe:

6.12.1. Essa contratação não faz restrição para formação de equipe.

6.13. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

6.13.1. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a escolha de tipos de servidores e linguagens de programação para executar o funcionamento do software.

6.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

6.14.1. Essa contratação não faz restrição para metodologia de trabalho.

7. **RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

7.1. Esta contratação tem o objetivo de subsidiar a contratação de licenças de uso temporário de software, garantindo ferramenta de trabalho para os servidores da Dicom além de:

7.2. no quesito eficácia: permitir que os servidores da área requisitante tenham ferramenta de trabalho para executar suas atribuições de edição e elaboração de imagens e vídeos;

7.3. no quesito eficiência: contratar todos os softwares de uma só vez tornou-se mais vantajoso economicamente, em vez de contratar apenas alguns que a Diretoria usará; e

7.4. no quesito efetividade: as artes digitais construídas pela equipe requisitante serão usadas para ilustrar os trabalhos da universidade, com banners, faixas, adesivos e todo outro material gráfico feito pela Dicom.

8. **DA NATUREZA CONTINUADA DO OBJETO**

8.1. O objeto a ser licitado possui serviço de natureza continuada com validade de 12 meses, podendo ser prorrogável por até 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, indispensável à Administração para o desempenho de suas atividades, já que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pela Instituição.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações 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;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, 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.

11. DO COMPROMISSO DE SIGILO

11.1. 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;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. **Prazos, horários de prestação dos serviços e locais de entrega:** conforme Requisitos Temporais deste Termo de Referência;

14.2. **Documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc:** não se aplica;

14.3. **Papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada:** conforme descrito no tópico de obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

14.4. **Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle:** Por tratar de licenças de uso de software, serão enviadas em uma única vez à CONTRATANTE a quantidade de licenças descritas no tópico 5 deste Termo de Referência. Que trata da descrição dos bens/serviços que compõem o objeto;

14.5. **Definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de**

Bens: Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação. Forma de Comunicação: A comunicação se dará por meio de ofícios, Emails, Reunião mediante formalização de Ata, entrega pessoal de documentos mediante aposição de recebido ou outros que possam ficar registrados. Periodicidade: Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. As comunicações que se refiram ao cumprimento ou não de cláusulas contratuais, acordo de nível de serviço e/ou similares, deverão obrigatoriamente ser formalizadas por ofício e/ou notificações, não impedindo o tramite de e-mails ou ATA para maior celeridade;

14.6. **Procedimentos de Teste e Inspeção:** O integrante requisitante ou os usuários do serviço deverá(ão) fazer a instalação do software nos computadores dos servidores que utilizarão os mesmos. Em seguida deverá(ão) inspecionar se todos os softwares estão em correto funcionamento após licenciá-los. Em caso de correto funcionamento, o requisitante deverá preencher o Termo de Recebimento Definitivo do serviço. Em caso de incorreto funcionamento, o requisitante deverá preencher o Termo de Rejeição para que o fornecedor analise e tome as providências necessárias para correção do problema técnico.

15. DA GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Critérios de Aceitação - Métrica e Periodicidade:

15.2. Por tratar de contratação de software como serviço, esta contratação não faz necessária a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.

15.3. Procedimentos para emissão de Nota Fiscal:

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

15.3.2. 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.

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

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

15.3.6. 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:

- 15.3.6.1. o prazo de validade;
- 15.3.6.2. a data da emissão;
- 15.3.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.3.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.3.6.5. o valor a pagar; e
- 15.3.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3.7. 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;

15.3.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das

sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.3.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.3.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.3.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.3.11. 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.
- 15.3.12. 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.
- 15.3.13. 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.
- 15.3.14. 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.
- 15.3.15. 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.
- 15.3.16. 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.
- 15.3.17. 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.
- 15.3.18. 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.
- 15.3.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

15.4. **São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:**

- 15.4.1. I - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

- II - avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- III - identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- IV - verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- V - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
- VI - encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;
- VII - encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
- VIII - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nos incisos I a VII deste artigo;
- IX - autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas no inciso VIII deste artigo, a ser encaminhada ao preposto da contratada;
- X - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- XI - verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;
- XII - verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;
- XIII - encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e
- XIV - manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

16. DO REAJUSTE DO PREÇO

16.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada IPEA.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. 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 60 (sessenta) 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.

17.2. 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.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Fonte (Programa/Ação): A indicação da fonte de recursos da dotação orçamentária será realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFVJM.

18.2. Cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da Solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas:

18.2.1. Todos os itens serão liquidados em uma única parcela com os prazos previstos no Edital deste processo.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 19.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.6. não manter a proposta.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 19.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 19.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, de 10 % (dez por cento), sobre o valor total do contrato.
 - 19.2.5. 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;
 - 19.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 19.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
 - 19.2.7. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos e serem efetuados.
- 19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

21.1. O não parcelamento da solução de tecnologia da informação se faz necessário por haver apenas um item no objeto da contratação.

22. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

22.1. O custo estimado da presente contratação é de **R\$8.749,98 (oito mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e oito centavos)**.

22.2. O custo estimado foi apurado a partir da declaração de composição de custos constante do processo administrativo, elaborado com base na utilização dos parâmetros dispostos na Instrução Normativa nº 73 de 5 de agosto de 2020 - Secretaria de Gestão - Ministério da Economia:

I – Painel de Preços - <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. O regime da execução dos contratos é a empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica.

A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

23.2. O fornecedor será selecionado além de oferecer o menor preço global, os seguintes critérios:

PROPOSTA TÉCNICA / DE PREÇO

As empresas participantes da licitação deverão identificar os itens, descrevendo os detalhes, características e peculiaridades de cada um, bem como marca e modelo dos bens ofertados, para fins de avaliação e comprovação de atendimento das especificações técnicas exigidas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica.

CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme especificação técnica descrita neste termo de referência.

TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço por item.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão eletrônico TRADICIONAL, obedecendo ao disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E LEI Nº 8.248/91):

A licitação será destinada a AMPLA PARTICIPAÇÃO, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.

Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

A ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Não ocorrendo à contratação da ME ou da EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Não se aplica.

CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 30 – LEI 8.666/93)

Não se aplica. Não há critérios de habilitação técnica específicos para os itens deste Termo de Referência.

CRITÉRIOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

O serviço ofertado deverá condizer com as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

CRITÉRIOS TÉCNICOS PONTUÁVEIS

ID	Critério Técnico Pontuável (para técnica e preço)	Pontuação	%	Justificativa
1	Não se aplica			
	Total	Não se aplica		

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS

A presente aquisição é do tipo MENOR PREÇO, sendo vencedora(s) a(s) empresa(s) que ofertar(em) o MENOR PREÇO POR ITEM que atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste termo de referência ou imponham condições;

Serão desclassificadas as propostas que:

- que apresentem valores manifestamente excessivos;
- que lançadas em desacordo com o Termo de Referência, apresentando-se omissas, vagas com irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- que apresentem preço unitário ou global superior ao orçado pela Administração, após a fase de lances;
- que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda (SEI! 0105364).

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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrantes Requisitantes	Integrante Administrativo
Igor Oliveira Crisóstomo SIAPE: 1969783	Flávia César Moreira dos Santos Gonçalves Matrícula/SIAPE: 2157288	Andersen Mateus Nascimento Matrícula: 3047275

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Elton Pereira Rosa Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula: 1823533

Diamantina, 11 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisostomo, Servidor**, em 11/11/2020, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andersen Mateus Nascimento, Servidor**, em 11/11/2020, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Cesar Moreira dos Santos Gonçalves, Diretor(a)**, em 11/11/2020, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, 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.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0214406** e o código CRC **04205DD9**.