



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, Outubro 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

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: <b>Adquirir software para as estações de trabalho e dispositivos móveis, porém priorizando a utilização de softwares livres</b>
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	Licença	3	R\$ 2.916,66	R\$8.749,98

5.1. **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:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- e) 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 - SISF 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

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 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 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://paineldeprescos.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 exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em função do valor dos itens não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, 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
AUTORIDADE COMPETENTE
Aprovo,  Alcino de Oliveira Costa Neto Pró-Reitor de Administração Matrícula: 2409112

Diamantina, 01 de Outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisostomo, Servidor**, em 02/10/2020, às 13:57, 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 02/10/2020, às 15:12, 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 **Alcino De Oliveira Costa Neto, Pro-Reitor(a)**, em 05/10/2020, às 08:08, 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 **Elton Pereira Rosa, Diretor(a)**, em 05/10/2020, às 14:01, 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 06/10/2020, às 15:10, 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](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0183372** e o código CRC **15018090**.