



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº SEI [23086.001805/2022-97](#)

Diamantina, Abril de 2022

Histórico de Revisões

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|------------|--------|--|---------------------------------------|
| 08/04/2022 | 1.0 | Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| 12/04/2022 | 1.1 | Atendimento ao Despacho (SEI! 0681528) | Equipe de Planejamento da Contratação |

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de licença temporária de software de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

| Item | Descrição | CATSER | Unidade | Quantidade | Preço unitário | Preço de Referência (valor total) |
|---------------|---|--------|---------|------------|----------------|-----------------------------------|
| 1 | Licença temporária de software de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública | 27502 | licença | 11 | R\$ 1.653,13 | R\$ 18.184,43 |
| Total: | | | | | | R\$ 18.184,43 |

2.2. Detalhes da solução:

2.2.1. A solução deverá realizar pesquisa de preço por meio de consulta a base de dados atualizada das aquisições da Administração Pública.

2.2.2. A solução deverá conter fonte de dados diversificada e em conformidade com a IN SG/ME 73/2020:

- a) Preços do Compras Governamentais; e
- b) Preços de outros entes públicos;

2.2.3. A solução deverá conter as seguintes formas de pesquisas de preços:

- a) Seleção de preços de forma manual; e
- b) Apresentar as propostas e as informações do fornecedor vencedor.

2.2.4. A solução deverá possibilitar a seleção dos seguintes filtros na realização da pesquisa:

- a) Filtro por palavra chave e por detalhamento do objeto;
- b) Filtro por CATMAT;
- c) Filtro por marca;
- d) Filtro no Pregão;
- e) Filtro por região;
- f) Filtro de atas de registro de preços;
- g) Filtros empresas ME/EPP;
- h) Filtros por unidades de fornecimento;
- i) Filtro por modalidade;
- j) Filtro de Pesquisa por UASG/Órgão; e
- k) por CNPJ.

2.2.5. A solução deverá gerar relatórios das pesquisas realizadas, contendo:

- a) Fórmulas de cálculo de acordo com as previstas na IN SG/ME 73/2020;
- b) Detalhamento de propostas e lances do Pregão;
- c) Relatórios com dados comerciais do fornecedor vencedor;
- d) Exportação dos dados em PDF e planilha eletrônica.

2.2.6. A solução deverá permitir o download das atas e anexos dos processos licitatórios.

2.3. Justificativa da descrição da solução:

2.3.1. Os requisitos de negócio listados acima foram definidos considerando os filtros existentes no Pannel de Preços e os parâmetros que o requisitante utiliza para obtenção das cotações, considerando a agilidade e a eficácia da busca, além das funcionalidades encontradas nas soluções elencadas no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar. Tais funcionalidades são fundamentais para garantir a operacionalização célere e eficiente das pesquisas de preços na UFVJM, aproveitando no processo todo o potencial da força de trabalho disponível, atendendo ao princípio da economicidade no uso dos recursos públicos.

2.4. Justificativa da forma de cálculo da quantidade:

2.4.1. Serão necessárias 11 (onze) licenças de uso temporário do software de pesquisa de preços.

2.4.2. O quantitativo foi elaborado considerando o levantamento realizado pela Divisão de Compras, abrangendo os seguintes usuários:

- 3 usuários para a Divisão de Compras;
- 3 usuários para a Diretoria de Planejamento das Contratações;
- 2 usuários para a Diretoria de Patrimônio e Materiais;
- 1 usuário para o Campus Mucuri;
- 1 usuário para o Campus Janaúba; e
- 1 usuário para o Campus Unai

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A UFVJM conduz anualmente vários processos através do Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição de itens de estoque do almoxarifado, quais sejam: Material Químico, Hospitalar, Laboratorial, Limpeza, Expediente, Toner, Odontológico, Água/Gás, Maravalha/Ração, além dos pregões tradicionais realizados para atender as demandas específicas das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade, referente a materiais indispensáveis para as atividades rotineiras desenvolvidas pelos setores administrativos, cursos de Graduação e Pós Graduação da UFVJM. Todos esses itens, que são anualmente licitados, devem ser previamente orçados, visando alcançar um valor real de mercado para formação do preço de referência, de modo a não gerar prejuízos para a Administração. A Divisão de Compras é responsável por conferir, elaborar (para as SRP itens de estoque do almoxarifado), orientar e corrigir (em alguns casos) as pesquisas de preços dos processos de aquisição dos materiais de consumo e permanente. É uma prática da UFVJM planejar, elaborar e divulgar anualmente o cronograma de aquisições. Neste cronograma os requisitantes informam sua demanda e apresentam uma pesquisa de mercado. superada essa etapa, a Divisão de Compras DC, elabora no mínimo 2 (duas) pesquisas de preços tendo como parâmetro o valor do orçamento apresentado pelo requisitante.

3.1.2. Além dos processos de aquisição no âmbito da UFVJM, a Diretoria de Planejamento das Contratações realiza cotações para formação de preços de serviços, demandando um grande número de orçamentos. Já a Diretoria de Material e Patrimônio demanda pesquisas para comprovação da vantajosidade e revisão dos preços registrados nas SRPS vigentes, conforme disposto no Decreto nº 7.892 de janeiro de 2013, artigo 9º: “XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade”.

3.1.3. Nesse sentido, o presente planejamento visa à contratação de serviço para acesso à ferramenta que permite a realização de pesquisas de preços – orçamentos, conforme disposto na IN nº 73/2020, assim como na IN nº 65/2021, quando da utilização da Lei nº 14.133/2021. O principal objetivo dessa aquisição é subsidiar a fase interna dos processos licitatórios, no que se refere a etapa de pesquisas de preços, uma vez que a ferramenta a ser adquirida otimizará a realização dos orçamentos, proporcionando mais agilidade no processo, bem como acesso a um banco de dados mais variado, priorizando principalmente os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos.

3.1.4. A contratação deste serviço, além de agilizar e otimizar as pesquisas de preços para as compras da universidade, também ofertará à instituição suporte permanente e especializado, bem como atualizações constantes do banco de dados disponibilizado, possibilitando aquisições que priorizem os preços de mercado praticados no momento das compras ou contratações, melhorando e qualificando o uso dos recursos públicos disponíveis.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

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

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS | |
|-------------------------------------|--|
| ID | Objetivos Estratégicos |
| OB2 | Prover infraestrutura e demais recursos de TI às áreas finalísticas e administrativas. |
| ALINHAMENTO AOS PDTIC | |

| ID | Ação do PDTIC | ID | Meta do PDTIC associada |
|---|---|----|---|
| A4 | Adquirir aplicativos específicos para o ensino, pesquisa, extensão e administração quando não existirem softwares livres ou de governo para tal, ou, quando da existência, não atenderem satisfatoriamente às necessidades dos demandantes conforme Estudo Técnico Preliminar | M4 | Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares , serviços e ferramentas. |
| ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2022 | | | |
| Item: 2057 - Licença temporária de software para pesquisa de preços praticados pela Administração Pública. Unidade de medida: Serviço Quantidade: 11 Valor Total: R\$ 18.184,43 (estimativa anual) CATSER: 27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software. | | | |

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa da demanda é atender todos os 11 (onze) servidores que realizarão as pesquisas de preços durante o exercício de 2022 e exercícios subsequentes.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No entanto, trata-se de prestação de serviço a ser efetivado por meio da aquisição de licença temporária de uso de software, objeto indivisível (apenas um tipo de serviço) que inviabiliza o parcelamento, já que sua natureza técnica e o acesso dos usuários depende da manutenção e atualização constante na plataforma por parte do prestador, fazendo com que a demanda seja atendida com eficiência atingindo o resultado esperado de maneira efetiva. Portanto, esta contratação não será parcelada.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Com a contratação deste serviço, além de agilizar e otimizar a realização das pesquisas de preços para as compras da universidade, o objetivo é ofertar à instituição o suporte permanente e especializado. Dessa forma será atendida a legislação vigente que determina que as pesquisas de preços sejam operacionalizadas prioritariamente na base de dados de contratações realizadas por entes públicos, assim como fornecerá infraestrutura e demais recursos de TIC necessários, adequados às atividades finalísticas da instituição viabilizando no processo o uso racional dos recursos públicos disponíveis.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A solução deverá realizar pesquisa de preço por meio de consulta a base de dados atualizada das aquisições da Administração Pública com fonte de dados diversificada e em conformidade com a IN SG/ME 73/2020.

4.2. Requisitos de Capacitação:

4.2.1. A Contratada deverá capacitar, por meio de manuais em PDF, vídeos ou remotamente os usuários da solução, sem ônus à Contratante no momento em que a solução for entregue ao requisitante.

4.3. Requisitos Legais:

4.3.1. Serão observadas, dentre outras normas:

4.3.1.1. Lei Federal no 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.1.2. Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.3.1.3. 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;

4.3.1.4. 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;

4.3.1.5. Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção:

4.4.1. Considerando que o objeto é a contratação de licença temporária de uso de software, todo e qualquer tipo de manutenção da solução ficará a cargo da Contratada sem ônus à Contratante.

4.4.2. A contratada deverá comunicar à Contratante, formalmente, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados, bem como, atuar para garantir o funcionamento do serviço sem haver interrupções.

4.4.3. A Contratada deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha no funcionamento da solução.

4.4.4. Deverá ser gerado um número de protocolo para cada chamado de atendimento de suporte.

4.5. Requisitos de Garantia Contratual:

4.5.1. Não se aplica. Justificativa: em virtude do baixo valor e do baixo risco de inexecução contratual, fica dispensada a garantia contratual para esta contratação.

4.6. Requisitos Temporais:

4.6.1. Os requisitos temporais estão descritos no subtópico Rotinas de Execução do tópico MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO deste instrumento.

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. A solução de tecnologia da informação deverá estar integralmente no idioma Português/Brasil.

4.8. Requisitos de Projeto de Implementação:

4.8.1. Requisitos de projeto de implementação não são necessários para esta contratação.

4.9. Requisitos de Implantação:

4.9.1. Requisitos de implantação não são necessários para esta contratação.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional:

4.10.1. Requisitos de experiência profissional da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de solução pronta.

4.11. Requisitos de Formação de Equipe:

4.11.1. Requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de solução pronta.

4.12. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:

4.12.1. A solução deverá estar hospedada na rede mundial de computadores para que não seja necessário instalar softwares locais nos computadores dos usuários.

4.13. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.13.1. Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários por se tratar de solução pronta.

4.14. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

4.14.1. A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.14.2. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho, acompanhada de Carta Contrato, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 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;
- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- h) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- i) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- j) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- k) cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, 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 e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do servidor responsável pelo acompanhamento do contrato, inerentes a execução do objeto contratual;
- d) 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, desde que devidamente comprovados e na proporção da extensão da sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante. A responsabilidade também incidirá nos termos ora expostos perante a CONTRATADA quando a CONTRATANTE causar dano direto ou indireto em decorrência do presente contrato e/ou dos serviços prestados, desde que devidamente comprovados e na proporção da extensão da sua culpa ou dolo;
- e) 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;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- h) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- i) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- j) Executar o objeto em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), no que couber;
- k) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- l) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

5.3.1. Não se aplica. A contratação não é um Sistema de Registro de Preços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução:

- 6.1.1. O fornecedor será responsável pela entrega das licenças em pleno funcionamento no prazo de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.
- 6.1.2. As licenças deverão ser enviadas para o e-mail compras@ufvjm.edu.br com suas respectivas credenciais de acesso.
- 6.1.3. No prazo de até 10 dias corridos do recebimento das licenças o fiscal deverá proceder ao recebimento provisório do fornecimento.
- 6.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor ou fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.
- 6.1.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)
- 6.1.6. No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que a UFVJM poderá, a seu critério, cancelar o contrato sem, entretanto, declinar do seu direito de promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 8.666/93: multa, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.
- 6.1.7. Os termos de recebimento provisório (Anexo III), recebimento definitivo (Anexo IV) e encerramento do contrato (Anexo V) serão processados conforme modelos anexos.
- 6.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.1.9. A empresa se prontifica a estar disponível em horário comercial por atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período da vigência contratual.
- 6.1.10. Todos os atendimentos realizados pela empresa devem ser acompanhados de número de protocolo.

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

- 6.2.1. O requisitante, no momento da avaliação da proposta, poderá solicitar o acesso temporário ao sistema para analisar se a solução ofertada condiz com as especificações descritas.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

- 6.3.1. O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada será(ão) pelo(s) seguinte(s) endereço(s) de e-mail: compras@ufvjm.edu.br.

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 e Manutenção de Sigilo, 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 pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS I e II respectivamente e devem ser assinados e encaminhados no momento da assinatura da Carta Contrato.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. **Instrumento Contratual**

- 7.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 7.1.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

7.2. **CrITÉRIOS DE Aceitação**

- 7.2.1. O critério de aceitação será o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 7.2.2. Serão aceitas somente as propostas de soluções que contemplem todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 7.2.3. A licitante deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993 em atendimento ao que determina a IN 01/2019

7.3. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

- 7.3.1. O requisitante da solução será o responsável por testar a solução e informar se o serviço foi executado conforme previsto neste instrumento.

7.4. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

- 7.4.1. Não se aplica condições de níveis mínimos de serviço para esta contratação.

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

- 7.5.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.5.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 7.5.4. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 7.5.4.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 7.5.4.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 7.5.4.3. fraudar na execução do contrato;
 - 7.5.4.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 7.5.4.5. cometer fraude fiscal;
 - 7.5.4.6. não mantiver a proposta.
- 7.5.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.5.5.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 7.5.5.2. Multa, conforme detalhamento constante da **tabela 1**, abaixo; e
 - I - 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;
 - II - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 7.5.5.3. 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;
 - 7.5.5.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 7.5.5.5. 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;
- 7.5.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência;
- 7.5.7. As sanções previstas nos subitens 7.5.5.1, 7.5.5.2, 7.5.5.4 e 7.5.5.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.5.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.5.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 7.5.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 7.5.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5.9. 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.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.5.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5.13. Para efeito de aplicação de multas, aplicam-se os seguintes percentuais:

TABELA 1

| Id | Ocorrência | Sanção |
|----|--|---|
| 1 | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação. |
| 2 | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação. | A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração. |
| 3 | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 4 | Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato. | Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral. |
| 6 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato. | Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 7 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis. | Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 30 dias úteis. Após o limite de 30 dias úteis, |

| | | |
|----|---|--|
| | | aplicar-se-á multa de 6% do valor total do Contrato. |
| 8 | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc). | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 9 | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 11 | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 11 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993. |
| 12 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 6% do valor total do Contrato. |

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

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

- 7.5.14.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.5.14.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.5.15. 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.
- 7.5.16. 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.
- 7.5.16.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.5.17. 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.
- 7.5.18. 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.
- 7.5.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 7.5.20. 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.
- 7.5.21. 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.
- 7.5.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.6. Do Pagamento

- 7.6.1. O pagamento será realizado integralmente após a cessão de acesso ao software.
- 7.6.1.1. O pagamento é relacionado ao direito de uso do software pelo período determinado.
- 7.6.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.6.2.1. 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.
- 7.6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este Termo de Referência.
- 7.6.4. 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.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. 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:
- 7.6.6.1. o prazo de validade;
 - 7.6.6.2. a data da emissão;
 - 7.6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.6.6.4. a data de entrega dos materiais;
 - 7.6.6.5. o valor a pagar; e
 - 7.6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6.7. 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;
- 7.6.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

7.6.10. 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.

7.6.11. 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.

7.6.12. 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.

7.6.13. 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.

7.6.14. 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.

7.6.15. 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.

7.6.16. 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.

7.6.17. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.7. Das medidas acauteladoras

7.7.1. 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.

7.8. Da subcontratação

7.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

7.8.2. 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 contratação direta 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.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços desta contratação está na tabela do tópico **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC** deste Termo de Referência.

8.2. O custo estimado da presente contratação é de **R\$ 18.184,43 (dezoito mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos)**. ver quadro 3.2.1

8.3. 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 IN SE/ME 73 de 05 de agosto de 2020:

I – Pannel 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Fonte (Programa/Ação):

9.1.1. Fonte de recurso será a Unidade Orçamentária da Pró-Reitoria de Administração.

9.2. A estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso:

9.2.1. Estima-se que o impacto no orçamento do órgão seja o valor previsto no tópico anterior.

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

9.3.1. A contratação será paga em uma única parcela a partir da assinatura do termo de recebimento definitivo das licenças de uso do software.

10. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, 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.

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

10.3. O prazo de execução da prestação do serviço condiz com o prazo de vigência do contrato.

10.4. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

10.5. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

10.6. **Da natureza continuada do objeto**

10.6.1. O objeto a ser licitado possui serviço de natureza continuada 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.

11. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1. 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, conforme previsto no art. 24 da IN 01/2019 SGD/ME, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. **Regime da licitação:**

12.1.1. O regime da execução do contrato é empreitada por preço global.

12.2. **Critério de julgamento:**

12.2.1. O critério de julgamento é o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme especificado neste Termo de Referência, respeitadas as determinações legais previstas na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

12.3. **Modalidade de Licitação:**

12.3.1. Pregão Eletrônico Tradicional obedecendo ao disposto no artigo 1º da Lei no 10.520/2002.

12.3.2. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

12.4. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.4.1. 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.

12.4.2. 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.

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

12.4.3.1. 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;

12.4.3.2. 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.

12.4.4. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) estabelecido no item 12.4.2 deste Termo de Referência, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

II - serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

12.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas quando enquadradas no item 12.4.7.

12.4.9. A comprovação do atendimento aos critérios de preferência são aqueles determinados pelo Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010.

12.5. Critérios de Qualificação para a Habilitação:

12.5.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (ceiscadastro.cgu.gov.br);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.5.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

12.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.6.7. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.7. Qualificação técnica:

12.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.7.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.7.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

12.7.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Doc. de Oficialização da Demanda - Administrativo DIPLAC (SEI UFVJM [0609349](#)) em 10 de fevereiro de 2022.

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência 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 | Integrante Requisitante | Integrante Administrativo |
| Igor Oliveira Crisóstomo SIAPE: 1969783 | Alessandra Cristina Pacheco SIAPE: 2012958 | Lucas Tiago do Prado SIAPE: 3035178 |

| AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO |
|---|
| Thiago Mendes Borges Diretor de Tecnologia da Informação SIAPE: 2304648 |

APROVO,

| AUTORIDADE COMPETENTE DE ADMINISTRAÇÃO |
|---|
| Darlton Vinícios Vieira Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento - eventual Portaria nº 1476, de 07 de julho de 2021 PROPLAN / UFVJM |

Diamantina, 12 de abril de 2022.

Modelo utilizado: Termo de Referência ou Projeto Básico (atualizado em 1/06/2021) disponível na página do Governo Digital. Acesso em 28 mar. 2022.

ANEXO I -TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes, salvo por obrigação/ dever legal de manutenção.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até o prazo de vigência do presente contrato.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só feito.

CONTRATADA
CONTRATANTE

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|--------------------|----------------------------------|-----------|---------------|
| Contrato nº | xxxx/aaaa | | |
| Objeto | <objeto do contrato> | | |
| Contratada | <nome da contratada> | CNPJ | xxxxxxxxxxxxx |
| Preposto | <Nome do Preposto da Contratada> | | |
| Gestor do Contrato | <Nome do Gestor do Contrato> | Matrícula | xxxxxxx |

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, o representante legal declara ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Representante Legal

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|-------------------|----------------------|------|---------------|
| CONTRATO Nº | xx/aaaa | | |
| CONTRATADA | <Nome da Contratada> | CNPJ | xxxxxxxxxxxxx |
| Nº DA OS/OFB | <dd/mm/aaaa> | | |

| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO | | | |
|---|--|-----------|------------|
| SOLUÇÃO DE TIC | | | |
| <Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO | MÉTRICA | QUANTIDADE |
| 1 | <Descrição igual ao da OS/OFB de abertura> | <Ex.: PF> | <n> |
| | | | |
| | | | |

TOTAL DE ITENS

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|-------------------|----------------------|------|---------------|
| CONTRATO Nº | xx/aaaa | | |
| CONTRATADA | <Nome da Contratada> | CNPJ | xxxxxxxxxxxxx |
| Nº DA OS/OFB | <dd/mm/aaaa> | | |

| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO | | | |
|---|--|-----------|------------|
| SOLUÇÃO DE TIC | | | |
| <Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO | MÉTRICA | QUANTIDADE |
| 1 | <Descrição igual ao da OS/OFB de abertura> | <Ex.: PF> | <n> |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DE ITENS | | | |

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).
Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURAS

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

FISCAL REQUISITANTE

<Nome do Preposto do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>
Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO V - TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a Contratante e a Contratada.
Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|--------------------|------------------------------|------|------------------------|
| CONTRATO Nº | xx/aaaa | | |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato> | CNPJ | <XX.XXX.XXX/XXXXXX-XX> |
| DATA DE INÍCIO | <dd/mm/aaaa> | | |
| OBJETO | <Descrição do Objeto> | | |

| 2 – LISTA DE VERIFICAÇÃO | | | |
|---|----------|--------------|---------------|
| Item | Atendido | Não atendido | Não aplicável |
| Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração? | | | |
| A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação? | | | |
| Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução? | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato? | | | |
| Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada? | | | |
| Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada? | | | |
| <outras que se apliquem ao objeto da contratação> | | | |

3 – DO ENCERRAMENTO

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue: O contrato encerra-se por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento para que surta seus efeitos jurídicos.

4 – ASSINATURAS

CONTRATADA

Preposto

<Nome>

Matrícula: xxxxxx

CONTRATANTE

<Autoridade Competente da Área Administrativa>

<Nome>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Oliveira Crisostomo, Servidor (a)**, em 12/04/2022, às 15:24, 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 **Lucas Tiago Do Prado, Servidor (a)**, em 12/04/2022, às 15:30, 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 **Alessandra Cristina Pacheco Santos, Chefe de Divisão**, em 12/04/2022, às 16:04, 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 **Thiago Mendes Borges, Diretor(a)**, em 12/04/2022, às 16:06, 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 **Darliton Vinícios Vieira, Pro-Reitor(a) - eventual**, em 12/04/2022, às 18:17, 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 **0682075** e o código CRC **EA181BC4**.



Referência: Processo nº 23086.001805/2022-97

SEI nº 0682075

Criado por [igor.oliveira](#), versão 2 por [igor.oliveira](#) em 12/04/2022 15:24:12.