



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

RESUMO DA DISPENSA

DISPENSA: 031/2021

OBJETO: contratação de prestação de serviços de uma solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, consistente na entrega, pela contratada, da solução denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXIV da Lei nº 8.666/1993 (Sujeito à apreciação da PGF)

Contratado: REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA - RNP

CNPJ: 03.508.097/0001-36

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviço de Nuvem na modalidade SaaS de uso de suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE) e serviços de treinamentos.	Licença	9.000	R\$ 14,60 por ano	R\$ 131.400,00
Total geral:					R\$ 131.400,00

Documento publicado no Portal de Licitações <http://www.ufvjm.edu.br/licitacoes/>

Divisão de Licitações/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Renildo Lemos dos Santos, Chefe de Divisão**, em 29/12/2021, às 15:59, 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 **0559345** e o código CRC **374432A5**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.014405/2021-61

SEI nº 0559345

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Diretoria de Tecnologia da Informação

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
16/11/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Elton Pereira Rosa

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Pró-Reitoria de Graduação

Responsável pela demanda: Orlanda Miranda Santos

Matrícula/SIAPE: 2053550

E-mail: pro_reitor_prograd@ufvjm.edu.br

Telefone: 8188

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Responsável pela demanda: Thiago Fonseca Silva

Matrícula/SIAPE: 2412083

E-mail: pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br

Telefone: 8136

2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Leandro Carvalho Leal

Matrícula/SIAPE:

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Lotação: DTI

E-mail: leandro.leal@ufvjm.edu.br

Telefone: 1280

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Diamantina-MG, 16 de novembro de 2021.

Leandro Carvalho Leal

3 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: **9.000** licenças da plataforma Google Workspace for Education Plus pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE.4	Objetivo Estratégico OE.4 da Estratégia de Governança Digital 2020-2022 - Ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação na educação.
OE.17	Objetivo Estratégico 17 do Planejamento Estratégico Institucional UFVJM 2021-2025 - Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2022

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Licitar e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	M2	Aprimorar a Gestão de Serviços de TI contratados.
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 PAC 2021

Item	Descrição
12422	Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: licença da plataforma pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

4 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Em agosto/2020, a DTI disponibilizou a versão gratuita da plataforma de colaboração e produtividade do Google - G Suite for Education - à comunidade acadêmica, fruto de várias ações iniciadas em meados de 2019.

A empresa disponibilizou como cortesia durante a pandemia alguns recursos da versão paga, como gravações no Meet, salas com capacidade de até 250 participantes e transmissão ao vivo com até 10.000 visualizadores.

Nos últimos meses ocorreram mudanças comerciais na plataforma, como nomenclatura - agora Google Workspace for Education Fundamentals (antigo G Suite for Education) - , limite das salas para 100 participantes e remoção de transmissão ao vivo, encerramento do recurso de gravação a partir de **10/01/2022**, atualização da política de armazenamento que passará para 100TB para toda instituição em **julho/2022**, novas edições comerciais, etc.

Em virtude disso, ocorreu grande movimento entre as IFES e institutos federais junto à Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP para esta ser o ponto focal para levantamento de interessados em adquirir licenças bem como negociar diretamente com o Google no intuito de obter melhores preços, tendo desfecho por volta do **início de outubro deste ano**.

Desde então, aconteceram reuniões para debater tal situação entre a Vice-Reitoria, DTI, Prograd, PRPPG e DEAD nas quais houve entendimento e deliberação para aquisição de licenças para UFVJM haja vista as limitações na plataforma que entrarão em vigor em breve, o grande uso das ferramentas pela comunidade devido sua fluidez e simplicidade; e a tendência de aumento da carga horária das disciplinas em formato remoto.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Continuidade do uso de recurso de gravação do Meet;
- Salas com até 250 participantes;
- Transmissão ao vivo para até 10.000 visualizadores;
- Aumento do armazenamento institucional frente à futura limitação (ocupa 73TB atualmente) ;
- Consolidação da plataforma como um dos principais instrumentos no ensino remoto e atividades administrativas através de seus recursos avançados.

6 - FONTE DE RECURSOS

A fonte de recursos será informada posteriormente pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências.

Diamantina-MG, 16 de novembro de 2021.

Orlanda Miranda Santos

Thiago Fonseca Silva



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Carvalho Leal, Servidor**, em 17/11/2021, às 10:01, 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 **Orlanda Miranda Santos, Pro-Reitor(a)**, em 17/11/2021, às 10:32, 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 Fonseca Silva, Pro-Reitor(a)**, em 17/11/2021, às 16:47, 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 **0519327** e o código CRC **41990230**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Diretoria de Tecnologia da Informação

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
18/11/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Elton Pereira Rosa

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: André de Souza Gomes	Matrícula/SIAPE: 2156294
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação	Lotação: DTI
E-mail: andre.gomes@ufvjm.edu.br	Telefone: 8220

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Diamantina, 18 de novembro de 2021.

André de Souza Gomes

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS
(SE APLICÁVEL)

Não se aplica.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC
(SE APLICÁVEL)

Não se aplica.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação;
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

Diamantina, 18 de novembro de 2021.

Elton Pereira Rosa



Documento assinado eletronicamente por **Elton Pereira Rosa, Diretor(a)**, em 18/11/2021, às 08:49, 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 **André de Souza Gomes, Servidor**, em 18/11/2021, às 08:52, 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 **0522362** e o código CRC **AF3617DB**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
Diretoria de Planejamento das Contratações

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
18/11/2021	1.0	Primeira versão do documento	Darlton Vinícios Vieira

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

8 - DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Diante da nova política de utilização do Google - G Suite for Education e considerando que na versão gratuita haverá a alteração do limite das salas para 100 participantes e remoção de transmissão ao vivo, encerramento do recurso de gravação a partir de 10/01/2022 e a necessidade de manter o acesso da plataforma de colaboração e produtividade, agora com a nomenclatura - Google Workspace for Education Fundamentals (antigo G Suite for Education) justifica-se a necessidade de contratação de subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: 9.000 licenças da plataforma Google Workspace for Education Plus pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe, com o objetivo de manter as atividades institucionais, consolidando a plataforma como um dos principais instrumentos no ensino remoto e atividades administrativas através de seus recursos avançados.

9 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: Fabiano Kenji Aoki	Matrícula/SIAPE: 2566045
Cargo: Contador	Lotação: PROPLAN
E-mail: planejamento.diplac@ufvjm.edu.br	Telefone: (38) 3532-1200 (R. 8113)

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Diamantina, 18 de novembro de 2021.

Fabiano Kenji Aoki

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

- Integrante Requisitante - Leandro Carvalho Leal - SIAPE: 2798982-SEI!0519327

- Integrante Técnico - André de Souza Gomes - SIAPE: 2156294 - SEI!0522362

- Integrante Administrativo - Fabiano Kenji Aoki - SIAPE: 2566045 - SEI!0522626

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Diamantina, 18 de novembro de 2021.

Darlton Vinícios Vieira
Pró Reitor de Planejamento e Orçamento
Eventual



Documento assinado eletronicamente por **Darlton Vinícios Vieira, Pró-Reitor(a) - eventual**, em 18/11/2021, às 10:31, 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 **Fabiano Kenji Aoki, Servidor**, em 18/11/2021, às 10:33, 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 **0522626** e o código CRC **94AAD64C**.

Referência: Processo nº 23086.014405/2021-61

SEI nº 0522626

Estudo Técnico Preliminar 82/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.014405/2021-61

2. Referências

Este Estudo Técnico Preliminar Digital foi elaborado conforme o artigo 11 da Instrução Normativa no 1 de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e Instrução Normativa no 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Foi utilizado o modelo de Estudo Técnico Preliminar previsto no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

3. Descrição da necessidade

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri vem utilizando plataforma de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail desde 2020, através do uso de aplicativos de e-mail institucional, armazenamento de arquivos, ambiente virtual de aprendizagem, webconferência, etc, tanto para a área fim da instituição, como para o uso administrativo.

Com o processo de distanciamento social pelo qual o mundo passa, iniciado em 2020, a UFVJM adotou como ferramenta de ensino salas de aula virtuais e as salas de reuniões, o que tornou possível que continuássemos desenvolvendo as nossas atividades através do trabalho remoto.

Foi disponibilizado como cortesia durante a pandemia, alguns recursos da versão paga, como gravações de reuniões virtuais, salas com capacidade de até 250 participantes e transmissão ao vivo com até 10.000 visualizadores.

Com o uso em larga escala pela instituição, atingiremos em breve a capacidade de armazenamento gratuito que, na prática, impedirá o uso do armazenamento dos arquivos, sejam eles aulas, material didático, gravações das reuniões, etc.

Estas ferramentas se mostraram imprescindíveis para a continuidade de um ensino de qualidade, mesmo em um período pós-pandemia, já que ferramentas modernas de apresentação, colaboração e armazenamento facilitam as atividades diárias de todos.

Desta forma, é necessário a manutenção das mesmas para pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFVJM.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Graduação	Orlanda Miranda Santos
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Thiago Fonseca Silva

5. Necessidades de Negócio

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos.

A Contratada deverá capacitar, através 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. É necessário pelo menos:

- 20 h de Treinamento na Plataforma para gestão do serviço, com no mínimo os seguintes assuntos a serem abordados:
 - Primeiros passos para configuração das contas, domínios e administração do console;
 - Aprovisionamento e gerenciamento de usuários;
 - Gerenciamento dos serviços;
- 20 h de Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos, com no mínimo os seguintes assuntos a serem abordados:
 - Introdução ao uso das ferramentas e aplicação dos recursos;

REQUISITOS LEGAIS

Definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade.

Serão observadas, dentre outras normas:

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

Lei 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.

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;

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.

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.

REQUISITOS TEMPORAIS

Definem datas de entrega da solução de TIC contratada.

Prazo e local de entrega:

O prazo de entrega da solução se efetuará em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato ao Contratado, via e-mail, em remessa única, nos seguintes endereços: dti@ufvjm.edu.br.

6. Necessidades Tecnológicas

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.

A contratada deverá prover integração da base de usuários (CAFe) da instituição com o Google Admin, para gerenciamento de usuários.

As licenças de uso serão recebidas provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento de instalação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

As licenças de uso do software serão recebidas provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do software com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega das licenças.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado pela UFVJM, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As licenças serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do software e consequente aceitação mediante do GWfE circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

- Todos os requisitos de segurança em face da proteção dos dados deverão estar de acordo com a LGPD e demais legislação vigente aplicável.
- O serviço objeto deste contrato tem as seguintes características quanto à segurança:
- A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.
- A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- A CONTRATADA deverá garantir atualização de versão de software;
- A CONTRATADA se comprometer a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;
- A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;
- Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e /ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

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

REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

A solução de tecnologia da informação deverá funcionar integralmente por meio de endereço eletrônico na web, contendo sítio eletrônico próprio e acessível de qualquer dispositivo conectado à internet;

REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO

Estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

Os requisitos de projeto de implementação não são necessários para esta contratação por tratar de contratação de licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

Requisitos de implantação não são necessários para esta contratação.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

Definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

É de responsabilidade da Contratada manter o solução de tecnologia da informação em funcionamento durante a vigência do contrato.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS RELACIONADOS À SOLUÇÃO DE TIC

Definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

Os requisitos de experiência profissional não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE QUE PROJETARÁ, IMPLEMENTARÁ E IMPLANTARÁ A SOLUÇÃO DE TIC

Definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

Os requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto e não terá equipe de implementação.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

CONSIDERAÇÕES DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS AGREGADOS

- Anexo da IN 01/2019 SGD/ME
- Em observação ao item 1.3.1 do Anexo, declaramos que na especificação do software a ser contratado não será necessária a contratação de serviços agregados, por tratar de software web.
- Em observação aos itens 1.4.1 e 1.4.2 do anexo, declaramos que não haverá necessidade de substituição da solução a ser contratada, devido às especificidades do objeto.
- Não se aplica a observação do item 1.4.3. e 1.4.4. do anexo.
- Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, será incluída na contratação o suporte humanizado durante toda a vigência do contrato.
- Em observação ao item 1.5. do anexo, declaramos que o volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados reflete a necessidade do órgão.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para a estimativa da quantidade total de licenças foram considerados os números de alunos ativos mais o número de servidores de técnicos administrativos e docentes da UFVJM, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

Alunos

Foi realizado levantamento do número de ingressantes e dos discentes que saíram da UFVJM nos anos de 2019 a 2021.

CALENDÁRIO ACADÊMICO					
ANO	INGRESSANTES	FORMADOS	DEFESA DEFENDIDA	DESVINCULADOS	VINCULADOS
2019	3.821	1.244	318	1.442	11.966

2020	2.956	362	258	1.714	10.676
2021	1.420	0	154	338	8.507

CÁLCULO SOBRE A MÉDIA DE ALUNOS ATIVOS E INATIVOS - 2019 – 2021	
POSSUEM VÍNCULO ATIVO (INCLUINDO INGRESSOS)	10.383
SAÍRAM DA UFVJM (FORMADOS + DEFESA DEFENDIDA + DESVINCULADOS)	1.943
SALDO	8.440

Em reunião realizada entre a Vice-Reitoria, DTI, Prograd, PRPPG e DEAD no dia 5/11/2021, chegou-se ao entendimento da necessidade de **9.000 licenças** considerando possível aumento do número de alunos (houve expressiva redução nos últimos anos) e o remanejamento de licenças dos que saírem da universidade para os que entrarem.

Servidores

SERVIDORES	
Técnicos administrativos	655
Docentes	826
Acréscimo de 3%, considerando possíveis novas vagas	44
SALDO	1.525

Estimativa total de licenças (alunos + servidores): **10.525**.

9. Levantamento de soluções

ID	Soluções disponíveis no mercado	Fornecedor	Custo Anual unitário

1	RNP NasNuvens	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa	R\$14,60
2	Microsoft Office 365 A3	Microsoft	R\$171,60
3	Office 365 Educacional A3	TELTEC SOLUTIONS LTDA LOTE 2, Item 5- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 04 /2020-MINISTÉRIO DA ECONOMIA Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Secretaria de Gestão Central de Compras Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos Coordenação de Atas de Registro de Preços	R\$166,92

10. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Todas	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Todas		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Todas		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Todas			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Todas			X

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Todas			X
---	-------	--	--	---

Soluções 2 e 3

Fazem parte de um pacote de licenças de serviços desenvolvidos pela Microsoft. A diferença é que na solução 2 buscou-se o preço diretamente no site do fabricante (Microsoft), enquanto a 3 é ofertada por um fornecedor do tipo Partner (empresa parceira/credenciada do fabricante), que obtém descontos para comercializar seus produtos.

Devido ao grande número de licenças previstas na ARP, este conseguiu redução no preço final ficando abaixo do preço de mercado da solução. Apesar disso, o custo unitário anual é bastante superior ao valor observado na proposta da RNP além de ser solução diferente da implantada na UFVJM.

Solução 1

Por se tratar da mesma plataforma em uso na UFVJM, atende todas as necessidades do requisitante, com destaque para:

- fornecimento de integração à [federação CAFe/RNP](#), amplamente utilizada pela universidade, necessária para reutilização da base de logins e senha institucionais;
- o formato de licenciamento é por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente /administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos e ainda com menor custo;
- considerando o valor total de cada alternativa encontrada no mercado, esta solução (RNP NasNuvens) foi a única viável e adequada técnica e economicamente para esta contratação; e,
- mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da referida integração, alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria bastante tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Microsoft Office 365 A3 - A solução se mostra inviável por não apresentar opção de integração à federação CAFe/RNP.

Office 365 Educacional A3 - A solução se mostra inviável por não apresentar opção de integração à federação CAFe/RNP.

Serpro Teamwork - A solução se mostra inviável por não disponibilizar os serviços Gmail e Google Classroom, já utilizado pela UFVJM na sua versão gratuita e por não disponibilizar a integração à federação CAFe/RNP. Outro fator impeditivo é a utilização de mais de uma plataforma (Google + Zimbra) para prover serviços similares aos ofertados pelos grandes *players* do mercado.

A Comunidade Acadêmica Federada da RNP (CAFe/RNP) é um serviço que corresponde à uma federação de gestão de identidade que tem o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços web.

Numa federação de gestão de identidade, os usuários acessam serviços web das mais diferentes origens usando o login e senha da sua própria instituição.

Essa autenticação elimina a necessidade de múltiplas senhas de acesso e processos de cadastramento, gerando uma relação de confiança. Serviços de ensino à distância, acesso a publicações científicas e atividades de colaboração estão entre os maiores beneficiários das infraestruturas oferecidas por federações.

Em parceria com a RNP, seguem exemplos de alguns serviços implantados na UFVJM e que utilizam a CAFe:

- [ICPEdu](#): emissão de certificados digitais pessoais;
- [Eduroam](#): acesso à rede sem fio de várias instituições;
- [eduplay](#): plataforma universitária de conteúdo audiovisual;
- [Filesender](#): transferência de arquivos grandes entre vários usuários de maneira fácil e segura;
- [Periódicos CAPES](#): Portal de Periódicos da CAPES.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

Considerando a necessidade de se realizar upgrade da ferramenta atualmente em uso, conforme detalhado anteriormente, e avaliando o valor a ser despendido na mudança da plataforma Google para a Microsoft, não cabe análise comparativa da solução atual com outras potenciais alternativas.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de serviços de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, que incluam:

- Software como serviço (SaaS):
- Ferramentas de colaboração e comunicação que incluem Email, Agenda, Ferramenta de Videoconferência, Chat, Plataforma de Ensino Aprendizagem, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, tarefas

- Esteja em conformidade com as legislações: FERPA, COPPA e LGPD;
- Permita reuniões com até 250 participantes e transmissão ao vivo para até 100.000 participantes por streaming;
- Armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por licença;
- Treinamento na Plataforma para Gestão do Serviço;
- Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos disponíveis;
- Guia de configuração para uso seguro e com privacidade;
- Apoio para integração da base de usuários (CAFe) da instituição com a solução, para gerenciamento de usuários.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 131.400,00

Quantidade de licenças	Valor unitário	Valor total
*9.000	R\$ 14,60	R\$ 131.400,00

*Houve alteração da estimativa da quantidade a ser contratada devido ao formato de licenciamento da solução escolhida ser por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente/administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos e ainda com menor custo.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução 1, por se tratar da mesma plataforma em uso na UFVJM, atende todas as necessidades do requisitante, com destaque para o fornecimento de integração à [federação CAFe/RNP](#), amplamente utilizada pela universidade, necessária para reutilização da base de logins e senha institucionais; o formato de licenciamento é por alunos ativos na instituição, o que propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente/administrativo; e, considerando o valor total de cada alternativa encontrada no mercado, esta solução (RNP NasNuvens) foi a única viável e adequada técnica e economicamente para esta contratação.

Mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da referida integração, alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

A adesão e implantação ao G suite, está autorizada pelo Comitê de Governança, Integridade e Riscos e Controles/UFVJM, através do processo 23086.007639/2020-71.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

O formato de licenciamento da solução 1 é por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente /administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos, mas com menor custo.

Mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da integração à [federação CAFe/RNP](#), alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A solução deverá prover os serviços de comunicação e colaboração online baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), na modalidade de software como serviço (SaaS – Software as a Service). Os resultados pretendidos são:

- Continuidade do negócio;
- Interação, produção e compartilhamento de conteúdo na nuvem;
- Utilização de ferramentas on-line;
- Utilização de salas de aula virtuais;
- Utilização de relatórios detalhados, via console na nuvem, das atividades no domínio da UFVJM;
- Transformação digital de serviços educacionais da universidade, contribuindo ativamente para o alcance dos seus objetivos estratégicos;
- Maior interação, produção e compartilhamento com o uso das ferramentas cloud;
- Disponibilidade dos serviços e conteúdos;
- Ampliar a capacidade de armazenamento em nuvem.

18. Providências a serem Adotadas

Devido às características da contratação, o instrumento a ser utilizado para formalização dos serviços continuados será o Termo de Contrato. Não se aplica a adequação do ambiente físico para execução desta contratação visto que o objeto trata de um software na web sem configurações adicionais.

19. Alinhamento aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.4	Objetivo Estratégico OE.4 da Estratégia de Governança Digital 2020 – 2022 — Ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação na educação.
OE.17	Objetivo Estratégico 17 do Planejamento Estratégico Institucional UFVJM 2021-2025 — Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020 – 2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Licitare e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	M2	Aprimorar a Gestão de Serviços de TI contratados.
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 PAC 2021	
Item	Descrição
12422	Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: licença da plataforma pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade, a justificativa e os objetivos da contratação previstos neste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe considera VIÁVEL a continuidade deste planejamento para contratação das licenças de uso do software.

21. Responsáveis

Doc. de Oficialização da Demanda - Técnico DTI 0522362

ANDRÉ DE SOUZA GOMES
Analista de Tecnologia da Informação/Integrante Técnico

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

ORLANDA MIRANDA SANTOS
Pró-Reitoria de Graduação/Responsável pela demanda

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

LEANDRO CARVALHO LEAL
Analista de Tecnologia da Informação/Integrante requisitante

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

THIAGO FONSECA SILVA
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/Responsável pela demanda

Doc. de Oficialização da Demanda - Administrativo DIPLAC 0522626

FABIANO KENJI AOKI
Contador/Integrante Administrativo

Portaria n.º 2095, de 26 de agosto de 2015

ELTON PEREIRA ROSA

Diretor de Tecnologia da Informação



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, - Bairro Alto da Jacuba
Diamantina/MG, CEP 39100-000

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O Mapa de Gerenciamento de Riscos é um documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e tratamento dos riscos. Elaborado conforme Seção IV da Instrução Normativa nº 01 de Abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Objeto:

Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: **9.000** licenças da plataforma Google Workspace for Education Plus pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

Fase da contratação:

Planejamento da Contratação

Identificação e análise dos principais riscos

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.				
ID	Risco	Relacionado a(ao)	Probabilidade	Impacto
1	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	Baixa	Alto
2	Ausência de soluções que atendam às necessidades do requisitante	Planejamento da Contratação	Baixa	Alto
3	Elaboração de especificações que não atendam às necessidades do requisitante	Planejamento da Contratação	Baixa	Alto
4	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio

5	Informações incompletas sobre a forma da contratação, isto é, detalhes técnicos que influenciarão na execução da entrega dos materiais quanto ao atendimento de seus objetivos com a qualidade esperada.	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio
6	Limitação da cesta de preços	Planejamento da Contratação	Média	Médio
7	Não autorização pela equipe jurídica/UFVJM	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio
8	Obtenção de orçamentos que não reflitam a realidade de mercado e/ou discrepantes entre si que interfiram no processo de contratação.	Planejamento da Contratação	Baixa	Médio

Avaliação e tratamento dos riscos identificados:

Risco 1: Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Alto	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Impossibilidade de contratação completa ou parcial da solução.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Verificar existência de recursos na Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	Integrante Requisitante
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Analisar prioridade da solução e solicitar recurso necessário para prosseguir com a contratação.	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Risco 2: Ausência de soluções que atendam às necessidades do requisitante		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Alto	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Impossibilidade de resolução da necessidade do requisitante por meio de Tecnologias da Informação.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Pesquisar a existência de soluções disponíveis no mercado antes do prosseguimento da contratação.	Integrante Técnico
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Estudar outra forma de resolução da necessidade do requisitante, por meio de soluções mais simples.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 3: Elaboração de especificações que não atendam às necessidades do requisitante		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Alto	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Prejuízo ao erário e inutilidade da solução de TIC.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Levantar especificações baseadas em soluções encontradas e solicitar ratificação pelo Integrante Requisitante.	Integrante Técnico
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Pesquisar soluções disponíveis no mercado e solicitar ratificação das especificações pelo Integrante Requisitante.	Integrante Técnico

Risco 4: Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Médio	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Má elaboração das especificações da solução.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Elaborar reunião com o Integrante Requisitante da Solução e intensificar levantamento de requisitos.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Incluir pessoas afins da solução na Equipe de Planejamento da Contratação	Diretoria de Logística

Risco 5: Informações incompletas sobre a forma da aquisição, isto é, detalhes técnicos que influenciarão na execução da entrega dos serviços quanto ao atendimento de seus objetivos com a qualidade esperada.		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Médio	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Má execução da entrega por parte da Fornecedor.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Entender como as Fornecedoras executam seus contratos e adequar, no que couber, às necessidades da UFVJM.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Descrever, detalhadamente, no Termo de Referência a forma de execução e gestão do contrato.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 6: Limitação da cesta de preços		
Probabilidade: Média	Impacto: Médio	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Dificuldade de formação de preço de referência.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Utilizar ferramentas para obtenção de preços praticados no mercado, como por exemplo, Painel de Preços.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Recorrer às empresas do segmento da solução e solicitar orçamento diretamente com o Fornecedor.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 7: Não autorização pela equipe jurídica/UFVJM		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Médio	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Impossibilidade de contratar solução de Tecnologia da Informação para atender às necessidade do Requisitante.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Elaborar os artefatos do Planejamento da Contratação seguindo as Instruções Normativas vigentes.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ações de Contingência	Responsável
1	Atender as recomendações dos pareceres da PGF/UFVJM.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 8: Obtenção de orçamentos que não reflitam a realidade de mercado e/ou discrepantes entre si que interfiram no processo de contratação.		
Probabilidade: Baixa	Impacto: Médio	
Tratamento:	Mitigar	
Dano 1:	Risco de definição de preço sub ou super-faturado na formação de preço de referência.	
Id	Ações Preventivas	Responsável
1	Intensificar pesquisa de preço e aproveitar os preços com discrepâncias menores	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ações de Contingência	Responsável

Mapa de Riscos				
Impacto	Alto	Risco 1 Risco 2 Risco 3		
	Médio	Risco 4 Risco 5 Risco 7 Risco 8	Risco 6	
	Baixo			
		Baixa	Média	Alta
		Probabilidade		

Aprovação e Assinatura

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Doc. de Oficialização da Demanda - Administrativo DIPLAC (SEI 0522626) em 18 de novembro de 2021.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requirante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Leandro Carvalho Leal Matrícula/SIAPE: 2798982	André de Souza Gomes Siape: 2156294	Fabiano Kenji Aok Matrícula: 2566045

Diamantina, 6 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Carvalho Leal, Servidor**, em 06/12/2021, às 11:33, 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 **André de Souza Gomes, Servidor**, em 06/12/2021, às 11:37, 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 **Fabiano Kenji Aoki, Servidor**, em 10/12/2021, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0535417** e o código CRC **275AEF9B**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23086.014405/2021-61

SEI nº 0535417

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

Estudo Técnico Preliminar 82/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.014405/2021-61

2. Referências

Este Estudo Técnico Preliminar Digital foi elaborado conforme o artigo 11 da Instrução Normativa no 1 de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e Instrução Normativa no 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Foi utilizado o modelo de Estudo Técnico Preliminar previsto no endereço <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>.

3. Descrição da necessidade

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri vem utilizando plataforma de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail desde 2020, através do uso de aplicativos de e-mail institucional, armazenamento de arquivos, ambiente virtual de aprendizagem, webconferência, etc, tanto para a área fim da instituição, como para o uso administrativo.

Com o processo de distanciamento social pelo qual o mundo passa, iniciado em 2020, a UFVJM adotou como ferramenta de ensino salas de aula virtuais e as salas de reuniões, o que tornou possível que continuássemos desenvolvendo as nossas atividades através do trabalho remoto.

Foi disponibilizado como cortesia durante a pandemia, alguns recursos da versão paga, como gravações de reuniões virtuais, salas com capacidade de até 250 participantes e transmissão ao vivo com até 10.000 visualizadores.

Com o uso em larga escala pela instituição, atingiremos em breve a capacidade de armazenamento gratuito que, na prática, impedirá o uso do armazenamento dos arquivos, sejam eles aulas, material didático, gravações das reuniões, etc.

Estas ferramentas se mostraram imprescindíveis para a continuidade de um ensino de qualidade, mesmo em um período pós-pandemia, já que ferramentas modernas de apresentação, colaboração e armazenamento facilitam as atividades diárias de todos.

Desta forma, é necessário a manutenção das mesmas para pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFVJM.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Graduação	Orlanda Miranda Santos
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Thiago Fonseca Silva

5. Necessidades de Negócio

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos.

A Contratada deverá capacitar, através 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. É necessário pelo menos:

- 20 h de Treinamento na Plataforma para gestão do serviço, com no mínimo os seguintes assuntos a serem abordados:
 - Primeiros passos para configuração das contas, domínios e administração do console;
 - Aprovisionamento e gerenciamento de usuários;
 - Gerenciamento dos serviços;
- 20 h de Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos, com no mínimo os seguintes assuntos a serem abordados:
 - Introdução ao uso das ferramentas e aplicação dos recursos;

REQUISITOS LEGAIS

Definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade.

Serão observadas, dentre outras normas:

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

Lei 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.

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;

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.

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.

REQUISITOS TEMPORAIS

Definem datas de entrega da solução de TIC contratada.

Prazo e local de entrega:

O prazo de entrega da solução se efetuará em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato ao Contratado, via e-mail, em remessa única, nos seguintes endereços: dti@ufvjm.edu.br.

6. Necessidades Tecnológicas

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa.

A contratada deverá prover integração da base de usuários (CAFe) da instituição com o Google Admin, para gerenciamento de usuários.

As licenças de uso serão recebidas provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento de instalação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

As licenças de uso do software serão recebidas provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do software com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega das licenças.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado pela UFVJM, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As licenças serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do software e consequente aceitação mediante do GWfE circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

- Todos os requisitos de segurança em face da proteção dos dados deverão estar de acordo com a LGPD e demais legislação vigente aplicável.
- O serviço objeto deste contrato tem as seguintes características quanto à segurança:
- A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados.
- A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;
- A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- A CONTRATADA deverá garantir atualização de versão de software;
- A CONTRATADA se comprometer a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;
- A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;
- Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e /ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

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

REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

A solução de tecnologia da informação deverá funcionar integralmente por meio de endereço eletrônico na web, contendo sítio eletrônico próprio e acessível de qualquer dispositivo conectado à internet;

REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO

Estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

Os requisitos de projeto de implementação não são necessários para esta contratação por tratar de contratação de licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

Definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

Requisitos de implantação não são necessários para esta contratação.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

Definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

É de responsabilidade da Contratada manter o solução de tecnologia da informação em funcionamento durante a vigência do contrato.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE QUE EXECUTARÁ OS SERVIÇOS RELACIONADOS À SOLUÇÃO DE TIC

Definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

Os requisitos de experiência profissional não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE QUE PROJETARÁ, IMPLEMENTARÁ E IMPLANTARÁ A SOLUÇÃO DE TIC

Definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

Os requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto e não terá equipe de implementação.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

CONSIDERAÇÕES DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS AGREGADOS

- Anexo da IN 01/2019 SGD/ME
- Em observação ao item 1.3.1 do Anexo, declaramos que na especificação do software a ser contratado não será necessária a contratação de serviços agregados, por tratar de software web.
- Em observação aos itens 1.4.1 e 1.4.2 do anexo, declaramos que não haverá necessidade de substituição da solução a ser contratada, devido às especificidades do objeto.
- Não se aplica a observação do item 1.4.3. e 1.4.4. do anexo.
- Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, será incluída na contratação o suporte humanizado durante toda a vigência do contrato.
- Em observação ao item 1.5. do anexo, declaramos que o volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados reflete a necessidade do órgão.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Para a estimativa da quantidade total de licenças foram considerados os números de alunos ativos mais o número de servidores de técnicos administrativos e docentes da UFVJM, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

Alunos

Foi realizado levantamento do número de ingressantes e dos discentes que saíram da UFVJM nos anos de 2019 a 2021.

CALENDÁRIO ACADÊMICO					
ANO	INGRESSANTES	FORMADOS	DEFESA DEFENDIDA	DESVINCULADOS	VINCULADOS
2019	3.821	1.244	318	1.442	11.966

2020	2.956	362	258	1.714	10.676
2021	1.420	0	154	338	8.507

CÁLCULO SOBRE A MÉDIA DE ALUNOS ATIVOS E INATIVOS - 2019 – 2021	
POSSUEM VÍNCULO ATIVO (INCLUINDO INGRESSOS)	10.383
SAÍRAM DA UFVJM (FORMADOS + DEFESA DEFENDIDA + DESVINCULADOS)	1.943
SALDO	8.440

Em reunião realizada entre a Vice-Reitoria, DTI, Prograd, PRPPG e DEAD no dia 5/11/2021, chegou-se ao entendimento da necessidade de **9.000 licenças** considerando possível aumento do número de alunos (houve expressiva redução nos últimos anos) e o remanejamento de licenças dos que saírem da universidade para os que entrarem.

Servidores

SERVIDORES	
Técnicos administrativos	655
Docentes	826
Acréscimo de 3%, considerando possíveis novas vagas	44
SALDO	1.525

Estimativa total de licenças (alunos + servidores): **10.525**.

9. Levantamento de soluções

ID	Soluções disponíveis no mercado	Fornecedor	Custo Anual unitário

1	RNP NasNuvens	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa	R\$14,60
2	Microsoft Office 365 A3	Microsoft	R\$171,60
3	Office 365 Educacional A3	TELTEC SOLUTIONS LTDA LOTE 2, Item 5- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 04 /2020-MINISTÉRIO DA ECONOMIA Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital Secretaria de Gestão Central de Compras Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos Coordenação de Atas de Registro de Preços	R\$166,92

10. Análise comparativa de soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Todas	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Todas		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Todas		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Todas			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Todas			X

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Todas			X
---	-------	--	--	---

Soluções 2 e 3

Fazem parte de um pacote de licenças de serviços desenvolvidos pela Microsoft. A diferença é que na solução 2 buscou-se o preço diretamente no site do fabricante (Microsoft), enquanto a 3 é ofertada por um fornecedor do tipo Partner (empresa parceira/credenciada do fabricante), que obtém descontos para comercializar seus produtos.

Devido ao grande número de licenças previstas na ARP, este conseguiu redução no preço final ficando abaixo do preço de mercado da solução. Apesar disso, o custo unitário anual é bastante superior ao valor observado na proposta da RNP além de ser solução diferente da implantada na UFVJM.

Solução 1

Por se tratar da mesma plataforma em uso na UFVJM, atende todas as necessidades do requisitante, com destaque para:

- fornecimento de integração à [federação CAFe/RNP](#), amplamente utilizada pela universidade, necessária para reutilização da base de logins e senha institucionais;
- o formato de licenciamento é por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente /administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos e ainda com menor custo;
- considerando o valor total de cada alternativa encontrada no mercado, esta solução (RNP NasNuvens) foi a única viável e adequada técnica e economicamente para esta contratação; e,
- mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da referida integração, alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria bastante tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Microsoft Office 365 A3 - A solução se mostra inviável por não apresentar opção de integração à federação CAFe/RNP.

Office 365 Educacional A3 - A solução se mostra inviável por não apresentar opção de integração à federação CAFe/RNP.

Serpro Teamwork - A solução se mostra inviável por não disponibilizar os serviços Gmail e Google Classroom, já utilizado pela UFVJM na sua versão gratuita e por não disponibilizar a integração à federação CAFe/RNP. Outro fator impeditivo é a utilização de mais de uma plataforma (Google + Zimbra) para prover serviços similares aos ofertados pelos grandes *players* do mercado.

A Comunidade Acadêmica Federada da RNP (CAFe/RNP) é um serviço que corresponde à uma federação de gestão de identidade que tem o objetivo principal de facilitar a disponibilização e o acesso a serviços web.

Numa federação de gestão de identidade, os usuários acessam serviços web das mais diferentes origens usando o login e senha da sua própria instituição.

Essa autenticação elimina a necessidade de múltiplas senhas de acesso e processos de cadastramento, gerando uma relação de confiança. Serviços de ensino à distância, acesso a publicações científicas e atividades de colaboração estão entre os maiores beneficiários das infraestruturas oferecidas por federações.

Em parceria com a RNP, seguem exemplos de alguns serviços implantados na UFVJM e que utilizam a CAFe:

- [ICPEdu](#): emissão de certificados digitais pessoais;
- [Eduroam](#): acesso à rede sem fio de várias instituições;
- [eduplay](#): plataforma universitária de conteúdo audiovisual;
- [Filesender](#): transferência de arquivos grandes entre vários usuários de maneira fácil e segura;
- [Periódicos CAPES](#): Portal de Periódicos da CAPES.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

Considerando a necessidade de se realizar upgrade da ferramenta atualmente em uso, conforme detalhado anteriormente, e avaliando o valor a ser despendido na mudança da plataforma Google para a Microsoft, não cabe análise comparativa da solução atual com outras potenciais alternativas.

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Contratação de serviços de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, que incluam:

- Software como serviço (SaaS);
- Ferramentas de colaboração e comunicação que incluem Email, Agenda, Ferramenta de Videoconferência, Chat, Plataforma de Ensino Aprendizagem, Documentos, Planilhas,

Apresentações, Formulários, tarefas, sites, grupos, armazenamento e ambiente de administração dos recursos;

- Esteja em conformidade com as legislações: FERPA, COPPA e LGPD;
- Permita reuniões com até 250 participantes e transmissão ao vivo para até 100.000 participantes por streaming;
- Armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por licença;
- Treinamento na Plataforma para Gestão do Serviço;
- Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos disponíveis;
- Guia de configuração para uso seguro e com privacidade;
- Apoio para integração da base de usuários (CAFe) da instituição com a solução, para gerenciamento de usuários.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 131.400,00

Quantidade de licenças	Valor unitário	Valor total
*9.000	R\$ 14,60	R\$ 131.400,00

*Houve alteração da estimativa da quantidade a ser contratada devido ao formato de licenciamento da solução escolhida ser por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente/administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos e ainda com menor custo.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução 1, por se tratar da mesma plataforma em uso na UFVJM, atende todas as necessidades do requisitante, com destaque para o fornecimento de integração à [federação CAFe/RNP](#), amplamente utilizada pela universidade, necessária para reutilização da base de logins e senha institucionais; o formato de licenciamento é por alunos ativos na instituição, o que propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente/administrativo; e, considerando o valor total de cada alternativa encontrada no mercado, esta solução (RNP NasNuvens) foi a única viável e adequada técnica e economicamente para esta contratação.

Mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da referida integração, alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

A adesão e implantação ao G suite, está autorizada pelo Comitê de Governança, Integridade e Riscos e Controles/UFVJM, através do processo 23086.007639/2020-71.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

O formato de licenciamento da solução 1 é por alunos ativos na instituição. Desta forma, propicia redução do número de licenças já que para cada 4 adquiridas para alunos obtém-se 1 para uso docente /administrativo. Ao invés de 10.525 estimadas inicialmente, torna-se necessário adquirir **9.000** licenças nas quais, devido tal formato, resultarão no montante de 11.250, número superior caso fosse comprar para todos os públicos, mas com menor custo.

Mesmo se as demais tivessem um custo menor, a impossibilidade da integração à [federação CAFE/RNP](#), alinhada a necessidade de mudança na cultura da instituição, visto que tanto os alunos como os servidores já dominam a ferramenta; levaria tempo para a adaptação bem como a necessidade de treinamento e suporte da contratada, o que inviabilizaria a migração de plataforma.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A solução deverá prover os serviços de comunicação e colaboração online baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), na modalidade de software como serviço (SaaS – Software as a Service). Os resultados pretendidos são:

- Continuidade do negócio;
- Interação, produção e compartilhamento de conteúdo na nuvem;
- Utilização de ferramentas on-line;
- Utilização de salas de aula virtuais;
- Utilização de relatórios detalhados, via console na nuvem, das atividades no domínio da UFVJM;
- Transformação digital de serviços educacionais da universidade, contribuindo ativamente para o alcance dos seus objetivos estratégicos;
- Maior interação, produção e compartilhamento com o uso das ferramentas cloud;
- Disponibilidade dos serviços e conteúdos;
- Ampliar a capacidade de armazenamento em nuvem.

18. Providências a serem Adotadas

Devido às características da contratação, o instrumento a ser utilizado para formalização dos serviços continuados será o Termo de Contrato. Não se aplica a adequação do ambiente físico para execução desta contratação visto que o objeto trata de um software na web sem configurações adicionais.

19. Alinhamento aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.4	Objetivo Estratégico OE.4 da Estratégia de Governança Digital 2020 – 2022 — Ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação na educação.
OE.17	Objetivo Estratégico 17 do Planejamento Estratégico Institucional UFVJM 2021-2025 — Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020 – 2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Licitando e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	M2	Aprimorar a Gestão de Serviços de TI contratados.
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 PAC 2021	

Item	Descrição
12422	Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: licença da plataforma pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

20.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade, a justificativa e os objetivos da contratação previstos neste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe considera VIÁVEL a continuidade deste planejamento para contratação das licenças de uso do software.

21. Responsáveis

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

THIAGO FONSECA SILVA

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/Responsável pela demanda

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

ORLANDA MIRANDA SANTOS

Pró-Reitoria de Graduação/Responsável pela demanda

Doc. de Oficialização da Demanda - Técnico DTI 0522362

ANDRÉ DE SOUZA GOMES

Analista de Tecnologia da Informação/Integrante Técnico

Doc. de Oficialização da Demanda - Requisitante DTI 0519327

LEANDRO CARVALHO LEAL

Analista de Tecnologia da Informação/Integrante requisitante

Doc. de Oficialização da Demanda - Administrativo DIPLAC 0522626

FABIANO KENJI AOKI
Contador/Integrante Administrativo



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA)
Dispensa de Licitação, Art. 24, Inciso XXIV da Lei nº 8.666/93
(Processo Administrativo nº. 23086.014405/2021-61)**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/12/2021	1.0	Elaboração do Termo de Referência com base na IN 01/2019 SGD/ME.	Equipe de Planejamento da Contratação
02/12/2021	1.0	Entrega da 1ª versão	Integrante administrativo
03/12/2021	1.1	Entrega da 2ª versão	Equipe de Planejamento da Contratação
06/12/2021	1.2	Entrega da 3ª versão	Equipe de Planejamento da Contratação e DIPLAC
09/12/2021	1.3	Entrega da versão definitiva	Equipe de Planejamento da Contratação

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

Dispensa de Licitação - art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste contrato consiste na contratação de prestação de serviços de uma solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, consistente na entrega, pela contratada, da solução denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE), a qual inclui, ainda, serviços de treinamento, o que se fará da forma como previsto em contrato e neste Termo de Referência que o acompanha.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

2.1.1. Solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE), que incluem:

2.1.1.1. a) Software como serviço (SaaS);

2.1.1.2. b) Ferramentas de colaboração e comunicação que incluem Email, Agenda, Ferramenta de Videoconferência, Chat, Plataforma de Ensino Aprendizagem, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, tarefas, sites, grupos, armazenamento e ambiente de administração dos recursos;

2.1.1.3. c) Esteja em conformidade com as legislações: FERPA, COPPA e LGPD;

2.1.1.4. d) Permita reuniões com até 250 participantes e transmissão ao vivo para até 100.000 participantes por streaming;

2.1.1.5. e) Armazenamento de 100 TB compartilhados + 20GB por licença;

2.1.1.6. f) Treinamento na Plataforma para Gestão do Serviço;

2.1.1.7. g) Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos disponíveis;

2.1.1.8. h) Guia de configuração para uso seguro e com privacidade;

2.1.1.9. i) Apoio para integração da base de usuários (CAFe) da instituição com a solução, para gerenciamento de usuários.

ITEM	PAC	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	PREÇO DE REFERÊNCIA TOTAL
01	12422	24333	Serviço de Nuvem na modalidade SaaS de uso de suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE) e serviços de treinamentos.	Licença	9.000	R\$ 14,60 por ano	R\$ 131.400,00
Total geral:							R\$ 131.400,00

2.2. Classificação dos Serviços

2.2.1. Os serviços constantes do objeto, por suas características, classificam-se como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, mediante dispensa de licitação.

2.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de

tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns (art. 1º da Lei nº 10.520/2002; item 9.2.2 do Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário).

2.2.3. O quantitativo do item é o discriminado na tabela acima.

2.2.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.2.5. Considera-se que os serviços são de natureza continuada, em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar em prejuízos às atividades de apoio técnico à UFVJM.

2.2.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Considerando as graves consequências que a pandemia por COVID-19 trouxe aos setores públicos e privados de todo o mundo, no setor da educação pública brasileira, uma das consequências que requerem das instituições de ensino medidas emergenciais é a necessidade de implementar ou expandir métodos e soluções que permitam a continuidade da prestação educacional, seja do próprio ensino ou das atividades institucionais que o sustentam, de forma remota, com rapidez, precisão, segurança, e sob métodos colaborativos e capazes de auxiliar na manutenção da produtividade de professores, alunos e servidores, em seus respectivos papéis e responsabilidades.

3.1.2. Por certo que a grande maioria das instituições de ensino públicas brasileiras já contava com soluções tecnológicas que auxiliavam na gestão e suportavam algumas das iniciativas de ensino remoto.

3.1.3. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) vem utilizando, desde 2020 com maior intensidade, a plataforma de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, através do uso de aplicativos de e-mail institucional, armazenamento de arquivos, ambiente virtual de aprendizagem, webconferência, etc, tanto para a área fim da instituição, como para o uso administrativo.

3.1.4. Com o processo de distanciamento social pelo qual o mundo passa, iniciado em 2020, a UFVJM adotou como ferramenta de ensino salas de aula virtuais e as salas de reuniões, o que tornou possível que continuássemos desenvolvendo as nossas atividades através do trabalho remoto.

3.1.5. Ocorre que, como dito, a demanda e contingência geradas pelas consequências advindas da pandemia, as quais deverão, muito provavelmente, permanecer após seu fim, já que a utilização maciça de recursos tecnológicos na educação parece ser definitiva e emergente, trouxeram à tona a necessidade de as instituições providenciarem de forma extremamente rápida a contratação dessas soluções de tecnologia, inclusive sob pena de não terem meios de continuar a prestação dos serviços educacionais ao alunado.

3.1.6. Foi disponibilizado como cortesia durante a pandemia, alguns recursos da versão paga, como gravações de reuniões virtuais, salas com capacidade de até 250 participantes e transmissão ao vivo com até 10.000 visualizadores.

3.1.7. Com o uso em larga escala pela instituição, atingiremos em breve a capacidade de armazenamento gratuito que, na prática, impedirá o uso do armazenamento dos arquivos, sejam eles aulas, material didático, gravações das reuniões, etc.

3.1.8. Estas ferramentas se mostraram imprescindíveis para a continuidade de um ensino de qualidade, mesmo em um período pós-pandemia, já que ferramentas modernas de apresentação, colaboração e armazenamento facilitam as atividades diárias de todos.

3.1.9. Desta forma, é necessário a manutenção das mesmas para pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFVJM.

3.1.10. O presente Termo de Referência tem assim por objetivo propor as diretrizes, conforme exigido na legislação de regência, para a contratação de serviços de ferramenta tecnológica de colaboração e produtividade, a fim de auxiliar na continuidade e consecução da atividade desta UFVJM.

3.1.11. Para além das questões originadas pela pandemia, a formação e o acompanhamento técnico-pedagógico dos profissionais da UFVJM exige o fomento, suporte e a modernização dos atuais processos de ensino, colaboração, gestão, administração, aprendizagem, comunicação, produção e mediação de conteúdos didáticos. A sociedade hoje exige um novo modelo para as escolas mais engajadas com os processos de inovação na educação, que buscam mudanças que atualizem seus ambientes (físicos e virtuais) e a forma com que interagem com a formação de seus estudantes.

3.1.12. Os usos das tecnologias digitais por instituições de todo o país buscam também trazer soluções às demandas que envolvem a atualização do ambiente educacional, modernização e inovação de estratégias pedagógicas e as formas de motivar alunos e professores a aprenderem juntos de forma inovadora, instigante e colaborativa.

3.1.13. Nesse sentido, tendo por parâmetro as premissas técnicas, dentre os cenários levados em consideração, e os aspectos relacionados à padronização, à continuidade do uso, à economicidade e vantajosidade e à inovação através da adoção de funcionalidades adequadas ao ambiente único da UFVJM, sem deixar de repisar as variáveis trazidas pela pandemia, entendeu-se pela vantajosidade de se contratara a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, via dispensa de licitação, neste caso em específico sustentada art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

3.1.14. A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), para além das atividades que presta como uma organização social no âmbito do contrato de gestão que mantém com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI), é legitimada a prestar serviços e a firmar parcerias para atendimento das necessidades das comunidades de ensino, pesquisa e inovação brasileiras, com o objetivo de ampliar o seu alcance de atuação, na perspectiva do interesse público de que se reveste primordialmente o desempenho de suas atividades e funções.

3.1.15. Para tanto, na seara dos serviços que é apta a prestar, a RNP os desenvolve ou disponibiliza, a partir da minuciosa análise dos seguintes critérios mínimos:

3.1.15.1. O forte alinhamento dos serviços desenvolvidos aos objetivos estratégicos da RNP, que por sua vez são convergentes à sua temática de atuação legal como OS;

3.1.15.2. A relevância estratégica do serviço para a comunidade;

3.1.15.3. A gestão dos serviços orientada ao desempenho; e

3.1.15.4. O impacto positivo direto nas comunidades de ensino, pesquisa e inovação do país.

3.1.16. Assim sendo, a RNP pode prestar serviços, e quando o faz não deixa de observar suas competências e limitações como Organização Social. O mencionado art. 24, XXIV, da Lei de Licitações foi acrescido pela Lei nº 9.637 de 1998, que tratou das Organizações Sociais, tendo sido muito discutido pelos estudiosos. Sobre esse autorizativo legal de dispensa, o STF, em Ação Direta de

Inconstitucionalidade nº 1923, assim decidiu:

3.1.16.1.

(...)

O Tribunal, por maioria, conferiu interpretação conforme à Constituição à Lei nº 9.637/98 e ao art. 24, XXIV da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 9.648/98, para que:

(...)

(iii) as hipóteses de dispensa de licitação para contratações (Lei nº 8.666/93, art. 24, XXIV) e outorga de permissão de uso de bem público (Lei nº 9.637/98, art. 12, § 3º) sejam conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal;

(iv) os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade;

(...)

3.1.17. No caso específico da presente contratação, a partir do estudo e cotejo, por esta UFVJM, da necessidade de contratação evidenciada e das possibilidades técnicas para seu atendimento, o que se fez considerando o alinhamento estratégico institucional, mas também o presente momento em que se enfrenta, também na educação, as consequências de uma pandemia, chegou-se à possibilidade de contratação da RNP, que em benefício da comunidade de educação está ofertando o serviço integrado denominado solução Google Workspace for Education.

3.1.18. A opção pela solução Google Workspace for Education Plus revela-se adequada por já ter uma grande base de usuários na universidade, por possuir ampla capacidade de armazenamento de arquivos e imagens com drive corporativo (facilitando a colaboração), além do serviço de correio eletrônico, pelos aspectos relacionados à segurança e funcionalidades de gravação de sua plataforma de videoconferência.

3.1.19. Lembre-se, ainda, que o uso das tecnologias digitais, smartphones, tablets, chromebooks e notebooks podem ser facilitadores no processo de aprendizado, além de acompanharem o dia-a-dia das pessoas, os quais são totalmente compatíveis com plataforma Google workspace for Education.

3.1.20. A contratação, portanto, é essencial para o apoio à gestão acadêmica acerca do planejamento e estruturação dos horários de aula e para garantir o desempenho das atividades diárias, principalmente considerando os efeitos do isolamento social decorrentes da pandemia relacionadas ao COVID-19.

3.1.21. Considerando a exitosa experiência com esta ferramenta tecnológica, não resta dúvida que seu uso diário auxiliará professores, estudantes e demais servidores públicos a ampliarem suas capacidades, aumentando a produtividade, suas proficiências nas diversas áreas do conhecimento para que sejam capazes de desenvolver seu trabalho cotidiano.

3.1.22. Em relação às funcionalidades específicas de videoconferência, atividade extremamente demandada no momento, tem-se a previsão de contar com as seguintes:

3.1.22.1. Gravação das videoconferências;

3.1.22.2. Livestream para dentro do domínio;

3.1.22.3. Videoconferências com até 250 participantes.

3.1.23. Tal como relatado acima, vários fatores foram analisados e considerados decisivos para escolha da melhor opção, qual seja a contratação da RNP para o fornecimento do serviço de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, por meio do provimento, pela contratada, da solução denominada Google Workspace for Education Plus, entre eles:

3.1.23.1. Solução já em uso na UFVJM, contando com funcionários responsáveis pela operação das ferramentas já estão treinados no uso de suas rotinas e funções;

- 3.1.23.2. Evitar os problemas decorrentes de uma eventual necessidade de migração de dados, inclusive que isso gere a parada completa e impossibilidade do acesso aos dados em meio ao cenário de pandemia;
- 3.1.23.3. Eliminar os custos de implantação de uma nova solução, garantindo o princípio da economicidade;
- 3.1.23.4. Reduzir expressivamente os custos de suporte e treinamento;
- 3.1.23.5. Garantir a atualização tecnológica trazendo inovação e modernização para o desempenho das atividades diárias;
- 3.1.23.6. Redução de custos pela padronização da solução;
- 3.1.23.7. Atendimento de uma demanda premente por meio de uma organização com a qual a UFVJM já tem longa e exitosa relação, sobretudo porque a RNP trabalha em prol da Educação e Pesquisa brasileiras;
- 3.1.23.8. A solução já implantada tem apresentado excelente desempenho, atendendo às necessidades da UFVJM e de seu corpo diretivo;
- 3.1.23.9. Não seria razoável submeter a UFVJM aos riscos, incertezas e óbvios transtornos que ocorreriam na implantação de uma nova solução.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Em acatamento ao art. 6º da IN n.º 1, de 4 de abril de 2019, bem como às melhores práticas de governança de TIC, tem-se que a presente demanda se encontra em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2020-2022 da UFVJM.

3.2.2. Esta contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC, conforme IN SEGES/ME n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

3.2.3. Esta contratação encontra-se alinhada à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto n.º 8.638, de 15 de janeiro de 2016.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.4	Objetivo Estratégico OE.4 da Estratégia de Governança Digital 2020 - 2022 — Ampliar o uso de novas tecnologias de informação e comunicação na educação.
OE.17	Objetivo Estratégico 17 do Planejamento Estratégico Institucional UFVJM 2021-2025 — Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2022			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Licitando e manter contratos que visem à melhoria contínua da gestão dos serviços de TI, maximizando a disponibilidade.	M2	Aprimorar a Gestão de Serviços de TI contratados.
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	M4	Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus

satisfatoriamente às necessidades dos demandantes conforme Estudo Técnico Preliminar.	equipamentos, softwares, serviços e ferramentas.
---	--

ALINHAMENTO AO PAC 2019	
Item	Descrição
12422	Subscrição anual de solução de nuvem integrada de colaboração e produtividade de e-mail, incluindo: licença da plataforma pelo período de 12 meses; treinamento na plataforma para gestão do serviço para equipe Técnica/ADM da IES; treinamento pedagógico para utilização das ferramentas e recursos; guia de uso com segurança e privacidade do serviço e apoio para integração com a Federação CAFe.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A presente solicitação encontra-se devidamente instruída, por orçamentos levantados pela equipe de planejamento e as estimativas aritméticas, conforme Declaração de Composição de Custos DIRT (0535528), perfazem, para este objeto, uma estimativa de média simples no valor de R\$ 97,72 (noventa e sete reais e setenta e dois centavos) por licença para um período de 12 meses.

3.3.2. Considerando o ambiente da contratante e a demanda que deverá atender por meio da presente contratação, tem-se pela necessidade de contratação do serviço da RNP para o provimento de 9.000 licenças do Google Workspace for Education Plus, na modalidade de Software como Serviço (SaaS), como no quadro abaixo:

ITEM	Quantidade de licenças	Valor Unitário
Serviço de Nuvem na modalidade SaaS de uso de suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE) e serviços de treinamentos.	9.000	R\$ 97,72 (noventa e sete reais e setenta e dois centavos) por ano
Valor global anual pela estimativa de média simples conforme Declaração de Composição de Custos (0535528)		R\$ 879.480,00

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Considerando a natureza do item, por se tratar de um serviço de contratação que compreende a licença de uso de software, não há possibilidade de parcelamento da solução. Será contratado um determinado número de licenças de um único software. Neste caso a contratação é para um único item que se traduz na solução completa do serviço.

3.5. Resultados e Benefícios Esperados

3.5.1. A solução deverá prover os serviços de comunicação e colaboração online baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), na modalidade de software como serviço (SaaS - Software as a Service). Os resultados pretendidos

são:

- 3.5.1.1. Continuidade do negócio;
- 3.5.1.2. Interação, produção e compartilhamento de conteúdo na nuvem;
- 3.5.1.3. Utilização de ferramentas on-line;
- 3.5.1.4. Utilização de salas de aula virtuais;
- 3.5.1.5. Utilização de relatórios detalhados, via console na nuvem, das atividades no domínio da UFVJM;
- 3.5.1.6. Transformação digital de serviços educacionais da universidade, contribuindo ativamente para o alcance dos seus objetivos estratégicos;
- 3.5.1.7. Maior interação, produção e compartilhamento com o uso das ferramentas cloud;
- 3.5.1.8. Disponibilidade dos serviços e conteúdos;
- 3.5.1.9. Ampliar a capacidade de armazenamento em nuvem;
- 3.5.1.10. Domínio e aplicação dos Apps.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Aquisição de solução de TIC já informada acima, por meio de Dispensa de Licitação - art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A Contratada deverá capacitar, através 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. É necessário pelo menos:

4.2.2. 20 h de Treinamento na Plataforma para gestão do serviço, com no mínimo os seguintes assuntos a serem abordados:

4.2.2.1. Primeiros passos para configuração das contas, domínios e administração do console;

4.2.2.2. Aprovisionamento e gerenciamento de usuários;

4.2.2.3. Gerenciamento dos serviços.

4.2.3. 20 h de Treinamento Pedagógico para utilização das ferramentas e recursos, com no mínimo o seguinte assunto a ser abordado:

4.2.3.1. Introdução ao uso das ferramentas e aplicação dos recursos.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Serão observadas, dentre outras normas:

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

4.3.3. 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;

4.3.4. 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 - SISF do Poder Executivo Federal;

4.3.5. 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.

4.3.6. As soluções de TIC escolhidas devem estar em conformidade com as legislações respectivas das soluções escolhidas.

4.3.7. Dispensa de Licitação - art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

4.3.8. Em acatamento ao art. 6º da IN n.º 1, de 4 de abril de 2019, bem como às melhores práticas de governança de TIC, tem-se que a presente demanda se encontra em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC 2020-2022 da UFVJM.

4.3.9. Esta contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PAC, conforme IN SEGES/ME n.º 01, de 10 de janeiro de 2019, enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

4.3.10. Esta contratação encontra-se alinhada à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto n.º 8.938, de 15 de janeiro de 2016.

4.3.11. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa- SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010; e Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

4.3.12. Destaca-se também a observação da legislação específica exarada no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que disciplina condições especiais para a aquisição de bens e contratação de serviços de TIC para os órgãos e entidades sob controle da União.

4.3.13. Os bens que constituem o Objeto deste Planejamento da Contratação enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o bem é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. A contratada deverá prover integração da base de usuários (CAFe) da instituição com o Google Admin, para gerenciamento de usuários.

4.4.2. A manutenção será oferecida por meio da garantia de execução do serviço, vinculada ao serviço contratado. Demais requisitos sobre a manutenção dos serviços contratados, poderão ser analisados no contrato a ser formalizado com a empresa contratada. Manutenções preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa devem estar previstas no contrato, sendo obrigações da contratada inerentes à natureza do serviço prestado e a garantia deverá compreender o período de prestação do serviço. A necessidade de tempo de resposta e de solução de problemas, constará no contrato formalizado com a contratada, onde os níveis mínimos de garantia serão exigidos. Porém, desde já informamos que o tempo de resposta quando da necessidade dos usuários em face ao problema deverá ser de no máximo 48 horas para a solução do mesmo.

4.4.3. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio de

canais de atendimento.

4.4.4. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

4.4.5. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas.

4.4.6. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

4.4.7. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de entrega da solução se efetuará em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato ao Contratado, via e-mail, em remessa única, no seguinte endereço: dti@ufvjm.edu.br.

4.5.2. As licenças de uso serão recebidas provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento de instalação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.5.3. As licenças de uso do software serão recebidas provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do software com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega das licenças.

4.5.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo que será determinado pela UFVJM, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5.5. As licenças serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do software e consequente aceitação mediante do GWfE circunstanciado.

4.5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

4.5.8. 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.

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Todos os requisitos de segurança em face da proteção dos dados deverão estar de acordo com a LGPD e demais legislação vigente aplicável.

4.6.2. O serviço objeto deste contrato tem as seguintes características quanto à segurança:

4.6.2.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para

assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados;

4.6.2.2. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

4.6.2.3. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE;

4.6.2.4. A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;

4.6.2.5. A CONTRATADA deverá garantir atualização de versão de software;

4.6.2.6. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;

4.6.2.7. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;

4.6.2.8. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas à CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

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 Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. A solução de tecnologia da informação deverá funcionar integralmente por meio de endereço eletrônico na web, contendo sítio eletrônico próprio e acessível de qualquer dispositivo conectado à internet.

4.8.2. Requisitos físicos: ponto de rede e de força, computador compatível, sistema operacional compatível, conexão rápida, câmera, captação de áudio, placa de vídeo adequada e demais requisitos capazes de proporcionar a utilização perfeita do serviço a ser prestado;

4.8.3. Requisitos lógicos: acesso à internet, acesso aos servidores, cadastro no LDAP, cadastro nos sistemas institucionais.

4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Os requisitos de projeto de implementação não são necessários para esta contratação por tratar de contratação de licença de uso de software pronto.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. A contratada deverá prover integração da base de usuários (CAFe) da instituição com o Google Admin, para gerenciamento de usuários.

4.11. **Requisitos de Garantia**

4.11.1. É de responsabilidade da Contratada manter o solução de tecnologia da informação em funcionamento durante a vigência do contrato.

4.11.2. Requisitos legais de garantia:

4.11.2.1. a) subjetivos ou pessoais envolvem os sujeitos que se legitimam à realização do negócio jurídico;

4.11.2.2. b) objetivos dizem respeito à coisa, objeto da garantia;

4.11.2.3. c) formal refere-se aos elementos jurídicos de solenidade para a constituição das garantias.

4.11.3. Considerando que a RNP é organização sem fins lucrativos, qualificada pelo poder executivo federal como organização social, cujas competências definidas em seu contrato de gestão cingem no desenvolvimento tecnológico, apoio à educação, à pesquisa de tecnologias de informação e comunicação, a fim de criar serviços e projetos inovadores na esfera científica e educacional, além de qualificar profissionais e serviços nessas mesmas áreas, não será exigida garantia da execução, devendo, todavia, ser aplicadas as sanções contratuais no caso de descumprimento de quaisquer obrigações avençadas.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Quando da abertura de um chamado, o atendimento técnico deverá ser especializado, oferecendo as melhores alternativas na busca pela resolução do problema, otimizando o tempo de espera e a colocação do serviço em funcionamento normal o mais rápido possível.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Os requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto e não terá equipe de implementação.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Requisitos de metodologia de trabalho não são necessários para esta contratação, por se tratar de uma licença de uso de software pronto.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. A empresa contratada é proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.15.2. O serviço objeto deste contrato tem as seguintes características quanto à segurança:

4.15.2.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem, exclusivamente relativas aos serviços contratados;

4.15.2.2. A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

4.15.2.3. A solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da CONTRATANTE. A CONTRATADA deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;

4.15.2.4. A CONTRATADA deverá garantir atualização de versão de software;

4.15.2.5. A CONTRATADA se comprometerá a manter sigilo acerca das informações obtidas e geradas durante a vigência do contrato;

4.15.2.6. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo sobre as informações do CONTRATANTE em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto;

4.15.2.7. Toda informação, incluindo dentre outras, informações orais e escritas, reveladas, transmitidas e/ou divulgadas a CONTRATADA, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade da CONTRATANTE.

4.15.3. Os procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da CONTRATADA são:

4.15.3.1. Credenciar junto à Contratante, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE;

4.15.3.2. O acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE estará sujeito às normas internas, referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

4.15.3.3. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc;

4.15.3.4. A CONTRATADA firmará, em termo próprio, compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações conforme este próprio TR;

4.15.3.5. Adicionalmente, cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá assinar termo próprio atestando ciência da existência de tal compromisso conforme este TR;

4.15.3.6. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Administração Pública Federal, em todas as atividades executadas;

4.15.3.7. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA que se refiram à Contratante;

4.15.3.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos- fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos;

4.15.3.9. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1. Apresentam-se considerações a respeito das diretrizes específicas de planejamento da contratação de licenciamento de software e serviços agregados e do Anexo da IN 01/2019 SGD/ME:

4.16.1.1. Em observação ao item 1.3.1 do Anexo, declaramos que na especificação do software a ser contratado não será necessária a contratação de serviços agregados, por tratar de software web;

4.16.1.2. Em observação aos itens 1.4.1 e 1.4.2 do anexo, declaramos que não haverá necessidade de substituição da solução a ser contratada, devido às especificidades do objeto;

4.16.1.3. Não se aplica a observação do item 1.4.3. e 1.4.4. do anexo;

4.16.1.4. Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, será incluída na contratação o suporte humanizado durante toda a vigência do contrato;

4.16.1.5. Em observação ao item 1.5. do anexo, declaramos que o volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados reflete a necessidade do órgão.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. 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.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, conforme Lei nº 8.666/93 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2.2. Efetuar o fornecimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 5.2.3. Realizar a entrega dos serviços conforme prazo estabelecido neste Termo de Referência, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.2.4. Entregar os serviços adquiridos sempre acompanhados dos respectivos manuais técnico-operacionais, redigidos em português e relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.2.7. Sujeitar-se a fiscalização, por parte do servidor ou comissão encarregados de acompanhar a execução deste Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.2.8. Manter durante todo o prazo de vigência deste termo a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação de acordo com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº

8.666/1993.

5.2.9. Garantir o preço registrado na proposta, salvo situações específicas e questões legais.

5.2.10. Comunicar à CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução contratual, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

5.2.11. Substituir todo e qualquer bem fornecido com defeito ou fora do padrão contratado, ou ainda apresentar defeito durante o prazo de garantia.

5.2.12. Realizar testes e corrigir defeitos que ocorram na solução, inclusive com a sua substituição, quando necessário, sem ônus para o CONTRATANTE, durante o período de garantia.

5.2.13. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os bens fornecidos, bem como pelo custo do frete e outros inerentes a execução do objeto, apresentando os documentos fiscais dos produtos com a legislação vigente.

5.2.14. Responsabilizar-se pela fiel execução contratual, respondendo civil e criminalmente pelos danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua ou de seus empregados, causarem a CONTRATANTE ou a terceiros, sendo admitido o direito à ampla defesa.

5.2.15. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

6.1.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.1.9.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN n.º 5, de 26 de maio de 2017, quando for o caso.

6.1.9.2. 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.

6.2. Rotinas de Execução

6.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.2. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço global.

6.2.3. A execução deste contrato consiste na disponibilização das licenças no domínio da CONTRATANTE e será provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pelo fabricante da solução, ficando a UFVJM responsável pelo provimento de toda a infraestrutura necessária para a recepção dos serviços, incluídos os meios de acesso dos seus usuários à Internet.

6.2.4. A execução dos serviços será efetuada em até 15 (quinze) dias, contados do pagamento dos serviços. Os serviços serão aceitos pela CONTRATANTE se verificado o cumprimento das características técnicas apresentadas e das condições de execução definidas neste TR e em contrato.

6.2.5. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de atendimento de primeiro nível dos serviços prestados, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados, por meio dos seguintes canais:

6.2.5.1. E-mail: atendimento@rnp.br;

6.2.5.2. Telefones: 08007220216; (61)3243- 4330.

6.2.6. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

6.2.7. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas.

6.2.8. A CONTRATANTE deverá ter acesso a todos os recursos técnicos descritos neste Termo de Referência durante todo o seu tempo de vigência.

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

Tipo de licença	VALOR REFERÊNCIA	Qtd. prevista
Solução integrada de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE), incluindo treinamento	R\$ 14,60/ano p/licença	9.000
TOTAL (anual) sem impostos*	Ano (12 meses)	R\$ 131.400,00

*Observação: Deverão estar incluídos na proposta, todos os impostos e taxas locais pertinentes à prestação dos serviços contratados.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

6.4.1. Ata de reunião: registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, pendências, entre outras);

6.4.2. E-mail: usado para comunicações, convocações, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados;

6.4.3. Chamados de suporte técnico, nos termos definidos neste Termo de Referência.

6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5.1. 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.

6.5.2. 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

7.0.1. Instrumento Contratual

7.0.2. Devido às características da contratação e com base no caput do Art. 62 da Lei 8.666/93 o instrumento a ser utilizado para formalização desta contratação será o contrato.

7.0.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no termo de referência e seus anexos.

7.0.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. A ferramenta deverá atender às necessidades da UFVJM, de acordo com o serviço oferecido e após o início da prestação do serviço e verificação das cláusulas contratuais.

7.2. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. Realização de chamada com usuário e verificação dos requisitos mínimos para funcionamento da ferramenta.

7.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

7.3.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3.9. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN n.º 5, de 26 de maio de 2017, quando for o caso.

7.3.10. 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.

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

7.4.1. Os pagamentos serão realizados após recebimento e conferência das soluções de TIC solicitadas.

7.4.2. Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.3. Modelos texto de sanções e glosas do órgão/entidades poderão ser utilizados, devendo- se observar a definição clara e detalhada das sanções administrativas, considerando:

- 7.4.3.1. a) vinculação aos termos contratuais;
- 7.4.3.2. b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- 7.4.3.3. c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- 7.4.3.4. d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- 7.4.3.5. e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- 7.4.3.6. f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração;
- 7.4.3.7. g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;
- 7.4.3.8. h) observância à Legislação que trata de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e proteção do consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

7.4.4. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada com as seguintes penalidades: Advertência.

7.4.5. No caso de inexecução parcial do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 10 % sobre o valor total do Contrato.
2	A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e multa de 10 % do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
5	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.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30 dias, com	Multa de 10 % sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura- se inexecução total do Contrato por parte da

	por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	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.
8	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 10 % 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 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
9	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.
10	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.
12	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.
13	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 15% do valor total do Contrato.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. Considerando os valores desta contratação contidos na tabela abaixo,

correspondente ao total dos serviços, o mesmo será pago à contratada conforme abaixo:

FASE	STATUS	Valor
1	Disponibilização das licenças	100 % do valor do contrato, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. A disponibilização dos serviços ocorrerá em até 15 dias após o pagamento.

Tipo de licença	Valor REFERÊNCIA	Qtde. prevista
Solução integrada de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE), incluindo treinamento	R\$ 14,60/ano p/licença	9.000
TOTAL (anual) sem impostos*	Ano (12 meses)	R\$ 131.400,00

*Observação: Deverão estar incluídos na proposta, todos os impostos e taxas locais pertinentes à prestação dos serviços contratados.

7.5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.5.3. Após a assinatura do contrato, será emitida a fatura no valor dos serviços, conforme abaixo, a ser paga pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços, por meio de ordem bancária nos seguintes dados:

7.5.3.1. Correntista: Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, Banco do Brasil, Agência nº 1769-8, Conta nº 9564- 8.

7.5.4. Os preços são fixos e irrevogáveis, durante um período de 36 (trinta e seis) meses.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços para a contratação proposta é composta por meio de pesquisa mercadológica realizada pela DTI da UFVJM, obedecendo os critérios constantes na IN SLTI nº 05/2014, alterada pela IN nº 073/2020.

ITEM	PAC	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	PREÇO DE REFERÊNCIA TOTAL
			Serviço de Nuvem na modalidade SaaS de uso de suíte de plataforma de colaboração, associada aos serviços de				

01	12422	24333	colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência, pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE) e serviços de treinamentos.	Licença	9.000	R\$ 14,60 por ano	R\$ 131.400,00
Total geral:							R\$ 131.400,00

Tipo de licença	Valor REFERÊNCIA	Qtde. prevista
Solução integrada de colaboração e produtividade de e-mail, ferramenta de videoconferência e pacote de Software de Escritório e Armazenamento, denominada Google Workspace for Education Plus (GWfE), incluindo treinamento	R\$ 14,60/ano p/licença	9.000
TOTAL (anual) sem impostos*	Ano (12 meses)	R\$ 131.400,00

*Observação: Deverão estar incluídos na proposta, todos os impostos e taxas locais pertinentes à prestação dos serviços contratados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. A adequação orçamentária e o cronograma físico- financeiro devem conter:

9.1.1. I- a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e

9.1.2. II- 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 compõem e a previsão de desembolso para cada uma delas.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, sendo prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O objeto da contratação configura-se como única solução de TIC, na forma do inciso I do art. 3º da Instrução Normativa n.º 1, de 4 de abril de 2019.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Considerando a natureza da CONTRATADA, que atua como organização social, as condições comerciais a serem por ela oferecidas na proposta contemplam preços fixos durante a vigência contratual de até 36 meses de contrato. Após esse período o contrato estará sujeito a reajuste anual pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI.

11.2. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA <Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>>.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Será adotada a Dispensa de Licitação - art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, pelos motivos de fato e de direito expostos nos documentos integrantes deste processo.

12.1.2. Os serviços constantes do objeto, por suas características, classificam-se como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, mediante dispensa de licitação.

12.1.3. Os quantitativos do item é o discriminado na tabela acima.

12.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

12.1.5. Considera-se que os serviços são de natureza continuada, em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar em prejuízos às atividades de apoio técnico à UFVJM.

12.1.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.2.1. 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:

12.2.1.1. SICAF;

12.2.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.2.1.3. 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);

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

12.2.1.5. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos cadastros acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.2.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Organização Social e também de seu representante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.2.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.2.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.2.1.9. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

12.2.2. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

12.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.2.2.4. 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;

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

12.2.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

12.2.2.7. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.2.3.1. Estatuto da Organização Social, devidamente aprovado, comprovando o atendimento ao inciso XXIV, do art. 24 da Lei 8.666/93.

12.2.3.2. Comprovação de credenciamento junto ao MCTI.

12.2.3.3. Documento que comprove poderes do representante legal para representar a Organização Social, acompanhado de cópia dos respectivos documentos.

12.2.3.4. Histórico com indicação dos trabalhos desenvolvidos.

12.2.3.5. Descrição dos projetos desenvolvidos pela Organização Social nos últimos 02 (dois) anos.

12.2.3.6. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que já executou objeto compatível à contratação.

12.2.3.7. Documentos dos dirigentes da Organização Social.

12.2.3.8. Declaração da existência de corpo técnico para realizar a gestão da solução contratada.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento Atualização Equipe Planejamento da Contratação (SEI! 0522626) em 15 de outubro de 2021.

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
André de Souza Gomes SIAPE: 2156294	Leandro Carvalho Leal SIAPE: 2798982	Fabiano Kenji Aoki SIAPE: 2566045

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

Diamantina, 10 de dezembro de 2021.

APROVO,

AUTORIDADE COMPETENTE DE ADMINISTRAÇÃO
Flaviana Dornela Verli Pró-Reitora de Planejamento e Orçamento SIAPE: 2582161

Diamantina, 10 de dezembro de 2021.

Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp)

Termo de Referência ou Projeto Básico
Atualizado em 01/06/2021

O presente Termo de Referência foi elaborado a partir da minuta de Termo de Referência ou Projeto Básico, elaborado pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp), com última atualização em 01/06/2021. (Disponível em [Templates e Listas de Verificação](#)). Por se tratar de dispensa de licitação foi necessário realizar ajustes no termo.

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 efeito.

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>.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Kenji Aoki, Servidor**, em 10/12/2021, às 14:03, 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 **André de Souza Gomes, Servidor**, em 10/12/2021, às 14:17, 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 **Leandro Carvalho Leal, Servidor**, em 10/12/2021, às 15:42, 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 10/12/2021, às 15:43, 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 **Flaviana Dornela Verli, Pro-Reitor(a)**, em 10/12/2021, às 15:55, 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 **0546283** e o código CRC **A05C72C3**.