

Termo de Referência 52/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2024	154054-FUNDACAO UNIVERS. FEDERAL/MS	FABIANE MELO CARCUCHINSKI OLYMPIO	13/06/2024 14:44 (v 1.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	133/2024	23453.000342/2023-00

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por inexigibilidade de Licitação de serviços de licenciamento da base de dados Sistema Econômica **por meio de cessão temporária de direitos de uso**, na modalidade: Ações Brasil, USA e Fundos Brasil para as unidades: Câmpus de Três Lagoas, Escola de Administração e Negócios, Câmpus de Aquidauana, Câmpus de Naviraí, Câmpus de Paranaíba, Câmpus de Nova Andradina, Câmpus de Chapadão do Sul e o Câmpus do Pantanal na UFMS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27502	Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	Licenciamento de uso de Software Econômica, <u>por meio de cessão temporária de direitos de uso</u> (1 BASE - Ações Brasil) pelo período de 12 (doze) meses com acesso "by ip", limitado a 600 ips	UND	12	R\$ 3500,00	R\$ 42.000,00
Valor Total estimado da Contratação							R\$ 42.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Do. Sei (4796037).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com o § 1º do art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1.4. O contrato poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. No Item 1 a Quantidade refere-se a assinatura mensal.

1.6. O objeto da contratação é SOLUÇÃO ÚNICA DE TI não incidindo nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e seus incisos e 4º da IN SGD nº 94/2022.

1.7. O objeto deste estudo não contempla a alocação de mão de obra.

1.8. Os serviços de Software são considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária) de acordo com as premissas definidas no Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1.9. A contratação de software é considerado serviço de natureza comum, visto a possibilidade de definir padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 5º - Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2024.

1.10. Das soluções apresentadas neste termo de referência, os produtos não constam de Catálogo de Soluções de TIC, instrumento previsto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

1.11. Justificativa:

1.11.1. Não haverá necessidade de parcelamento do objeto visto que o objeto é composto de apenas um item. Sendo assim o objeto não é divisível. A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, possui subsídio por ser evidente que divisão do objeto em itens não será técnica e economicamente viável, conforme (Súmula 247 do TCU).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 4796037, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência .

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 15461510000133-0-000001/2024;
2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
3. Id do item no PCA: 4979;
4. Classe/Grupo: 182;
5. Identificador da Futura Contratação: 133/2024.

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021-2024 da *Universidade Federal de Mato Grosso do Sul*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Aprimorar o ensino de graduação e pós-graduação (uma vez que teremos um sistema que atenderá a necessidade de ter um software com bases de dados de conteúdo financeiro que permitirá a sua utilização em todo o âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul; PDI-2020-2024, PAG: 96.
2	Integrar a Universidade e a Sociedade por meio da Extensão, Cultura, Esporte e Comunicação Sociocientífica (elevado potencial de impacto na qualidade das atividades de professores, servidores e estudantes); PDI-2020-2024, PAG: 97.
3	Promover o Desenvolvimento Estudantil em um Ambiente Inclusivo . PDI-2020-2024, PAG: 98.
5	Consolidar as práticas de gestão, de governança, de compliance e de sustentabilidade. PDI-2020-2024, PAG: 100

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
EO.7	Adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal	EGD 2020-2022	Garantir Infraestrutura de TIC
EO.19	Aprimorar o Ensino de Graduação e da Pós-graduação	PDI 2020-2024	Expandir Transformação Digital da UFMS
EO.20	Integrar a Universidade e a Sociedade por meio da Extensão, Cultura e Esporte e Comunicação Científica e Social	PDI 2020-2024	Expandir Transformação Digital da UFMS
EO.21	Promover o Desenvolvimento Estudantil em um Ambiente Inclusivo	PDI 2020-2024	Expandir Transformação Digital da UFMS

2.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (4796037), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A contratação de assinatura de bases de dados de conteúdo financeiro permitirá a sua utilização em todo o âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, para os cursos de Administração, Ciências Contábeis e demais cursos com interesse afins, atendendo os cursos de Graduação e programas de Pós-Graduação. Ressalta-se que a contratação de assinatura de bases de dados de conteúdo financeiro, tem elevado potencial de impacto na qualidade das atividades de professores, servidores e estudantes.

3.3. A contratação da assinatura de bases de dados com estes serviços justifica-se pela necessidade de atender a demanda dos alunos dos Cursos de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, como potenciais usuários em seus trabalhos acadêmicos das áreas de Finanças, Economia e Contabilidade, e em suas Monografias de final de curso. A base de dados de conteúdo financeiro também é utilizada nas aulas das disciplinas do Mestrado /Doutorado em Administração e nas disciplinas do Mestrado/Doutorado das áreas de Ciências Contábeis.

3.4 O ciclo de vida de um sistema como o Economática passa desde sua concepção até sua descontinuação. Essas fases são geralmente representadas da seguinte forma:

3.4.1. Concepção: Nesta fase inicial, identifica-se a necessidade de um novo sistema para atender a determinados objetivos ou resolver problemas específicos. São feitas análises preliminares para entender os requisitos e definir os objetivos do sistema.

3.4.2. Análise de requisitos: Durante esta fase, são identificados, analisados e documentados todos os requisitos funcionais e não funcionais do sistema. Isso envolve a coleta de informações junto aos stakeholders, a elaboração de casos de uso, diagramas de fluxo de dados e outros artefatos para representar as necessidades do usuário.

3.4.3. Projeto: Com base nos requisitos levantados, é desenvolvido o projeto do sistema. Esta fase inclui a definição da arquitetura do sistema, a elaboração de diagramas de classes, diagramas de seqüência, diagramas de atividades, entre outros artefatos que descrevem a estrutura e o comportamento do sistema.

3.4.4. Implementação: Aqui ocorre o desenvolvimento real do sistema com base no projeto elaborado anteriormente. Os programadores escrevem o código-fonte, integram os diferentes componentes do sistema e realizam testes unitários para garantir que cada parte funcione conforme o esperado.

3.4.5. Testes: Após a implementação, o sistema passa por uma série de testes para verificar sua funcionalidade, desempenho, segurança e usabilidade. Isso inclui testes de integração, testes de sistema e testes de aceitação pelo usuário final.

3.4.6. Implantação: Uma vez que o sistema tenha sido testado e aprovado, ele é implantado no ambiente de produção. Isso pode envolver a migração de dados, treinamento de usuários e a configuração de ambientes operacionais.

3.4.7. Operação e manutenção: Após a implantação, o sistema entra em operação e passa a ser utilizado pelos usuários finais. Durante esta fase, são realizadas atividades de monitoramento, manutenção corretiva e evolutiva para garantir o funcionamento contínuo do sistema e atender às necessidades em constante mudança dos usuários.

3.4.8. Descontinuação: Por fim, chega o momento em que o sistema se torna obsoleto ou não atende mais às necessidades da organização. Neste ponto, o sistema é descontinuado e pode ser substituído por uma nova versão ou por uma solução completamente diferente.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. O serviço a contratar deverá fornecer análise de investimento em ações, atualizada diariamente pela internet. A base deve apresentar séries históricas de indicadores macroeconômicos como inflação, câmbio, juros e outros. Incluir informações sobre empresas listadas em bolsas de valores contendo cotações diárias das ações, demonstrativos financeiros trimestrais entre outras informações relevantes na área financeira. Informações da base de dados de títulos públicos da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (ANBIMA). Série diária de PU e Yield calculados pela ANBIMA, para todos os vencimentos das LFT, LTN, NTN-B, NTN-C e NTN-F.

4.2. Base de dados com informações de 100% das empresas listadas na Brasil, Bolsa e Balcão (B3), incluindo empresas avas e inavas, sobre dados cadastrais, demonstrações financeiras, cotações, proventos, quantidade de ações, acionistas e fatos relevantes das empresas registradas na Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Requisitos de Capacitação

4.3. Oferecer gratuitamente os serviços aos seus clientes:

4.3.1. Treinamento para Professores, com a participação de alunos, via call/web;

4.3.2. Assistência técnica permanente, com garantia de atendimento técnico remoto das 08:30hs às 18:00hs; e

4.3.3. Suporte de atendimento aos usuários.

4.3.4. Sem limite de page views;

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.5. Assistência técnica permanente, com garantia de atendimento técnico remoto das 08:30hs às 18:00hs; e

Requisitos Temporais

4.6. O serviço de suporte contratado:

4.6.1. será prestado por funcionalidade de chat online;

4.6.2. será prestado também por e-mail;

4.6.3. será prestado em idioma português do Brasil;

4.6.4. deverá estar disponível para abertura e acompanhamento de chamados em horário comercial, em todas as modalidades.

4.6.5. Os serviços devem ser executados conforme o Acordo de Nível de Serviço item 5.4 deste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFMS quaisquer informações, dados, controle de uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações de terceiros.

4.8. A CONTRATANTE (UFMS) se compromete em relação aos produtos contratados: Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sob incidentes, falhas, problemas e/ou riscos relacionados à segurança das informações e dados envolvendo os produtos contratados;

4.9. Tomar providências, quando de sua competência, para reduzir ou solucionar as causas relacionadas aos incidentes /problemas de segurança da informação;

4.10. Permitir e controlar o acesso de empregados da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFMS;

4.11. Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. Os serviços devem ser prestados de maneira socialmente responsável, levando em consideração o impacto nas comunidades locais, promovendo a inclusão e a diversidade, e apoiando iniciativas sociais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da sociedade.

4.12.2. Os serviços devem ser desenvolvidos e executados de forma ambientalmente sustentável, minimizando o consumo de recursos naturais, reduzindo a geração de resíduos e adotando práticas que contribuam para a preservação do meio ambiente e a mitigação das mudanças climáticas.

4.12.3. Os serviços devem respeitar e valorizar a diversidade cultural, promovendo o respeito às tradições, valores e crenças das comunidades atendidas. Isso pode incluir a adaptação de práticas e comunicação para atender às necessidades específicas de diferentes grupos culturais.

4.12.4. Os serviços devem ser prestados com integridade e ética, em conformidade com as leis, regulamentos e padrões éticos aplicáveis. Deve-se evitar práticas discriminatórias, antiéticas, garantindo transparência e prestação de contas em todas as atividades.

4.12.5. Os serviços devem buscar a inovação e o uso responsável da tecnologia para melhorar a eficiência, a qualidade e o impacto dos serviços prestados, garantindo ao mesmo tempo a proteção dos dados e a privacidade dos usuários.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. O sistema deve ser disponibilizado através de IP's oficiais da UFMS até o limite de 600 IP's, sendo 75 Ip's para cada unidade requisitante.

4.14. Permitir a exportação de dados para planilhas eletrônicas de forma ordenada.

4.15. Disponibilidade de manuais de instruções sobre o software contratado.

- 4.16. Atualização das informações do banco de dados com periodicidade mínima de 24 horas.
- 4.17. Disponibilidade de suporte para acesso e utilização do software, em horário comercial, em dias úteis.
- 4.18. Garantia de confidencialidade e integridade de dados referentes aos usuários do software.
- 4.19. Soluções integradas de todas as ferramentas disponíveis em uma única plataforma.
- 4.20. Deverá possuir base de dados com informações de 100% das empresas listadas na Brasil, Bolsa e Balcão (B3), incluindo empresas ativas e inativas;
- 4.21. Deverá possuir Base de Dados Ações Brasil, Base de Dados de Aluguel de Ativos (BTC) e Base de Dados de Debêntures;
- 4.22. Deverá possuir Base de Dados de Fundos Brasil, Base de Dados de RPPS (Regimes Próprios de Previdência Social) e Base de Dados FIDCs (Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios);
- 4.23. Deverá possuir Base de Dados de Títulos Públicos, com, no mínimo, os módulos Long And Short, Otimizador de Carteiras (Markowitz), Simulador de Portfólios, Benchmarks composto e DCF - Discounted Cash Flow.
- 4.24. Deverá disponibilizar informações sobre dados cadastrais, demonstrações financeiras, cotações, proventos, quantidade de ações, acionistas e fatos relevantes das empresas registradas na Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- 4.25. Deve possuir galerias de gráficos e de lâminas, permitindo criar tabelas com informações disponibilizadas na base de dados por meio de filtros;
- 4.26. Deve possibilitar efetuar cálculos de indicadores técnicos como retorno, prêmio sobre benchmark, volatilidade, beta, VaR, correlação, sharpe, entre outros;
- 4.27. Permitir a exportação de dados para planilhas eletrônicas de forma ordenada;
- 4.28. Possuir disponibilidade de informações oficiais sobre empresas de capital aberto listadas em bolsa igual ou superior a 30 anos, fundos de investimentos com série igual ou superior a 20 anos e Títulos Públicos com série igual ou superior a 15 anos;
- 4.29. Todas as ferramentas disponibilizadas deverão estar integradas em uma única plataforma;
- 4.30. Permitir o acesso às bases de dados via complemento de Excel Add-in, de forma que os usuários não precisem acessar a plataforma da Economatica, sendo o acesso efetuado diretamente pelo EXCEL;
- 4.31. Possibilidade de converter os dados dos ativos para moedas estrangeiras (Dólar e Euro) automaticamente; Possuir mecanismo inteligente de busca de ativos;
- 4.32. Possuir lâminas comparativas de Ações sem limitação de quantidade de ativos;
- 4.33. Possuir ferramenta que permita customizações de acordo com o perfil do usuário;
- 4.34. Possuir ferramenta que permita a elaboração de benchmarks compostos, que podem ser rebalanceados diariamente;
- 4.35. Não possuir limite de exportação de informações de séries históricas.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.36. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
 - 4.36.1. Realização de testes exaustivos para garantir que todas as funcionalidades estejam operando corretamente e atendendo aos requisitos estabelecidos.
 - 4.36.2. Deverá ser feito treinamento remoto aos alunos, professores e servidores que irão utilizar a ferramenta, em dia e horário a ser definido posteriormente pelo setor requisitante;
 - 4.36.3. A implementação deverá ser realizada remotamente em computador;
 - 4.36.4. A UFMS deverá informar para a contratada, a informação dos IP's pertencente a sua rede, que será usado como meio de acesso aos serviços contratados;

4.36.5. A informação dos IP's deverá ser encaminhada por e-mail ou canal de comunicação oficial fornecido pela contratada;

Requisitos de Implantação

4.37. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.37.1. A implantação contempla a liberação de acesso ao sistema após o envio dos 600 IP's contratados, além do treinamento à equipe técnica e operacional da UFMS;

4.37.2. Disponibilização de suporte técnico contínuo para lidar com possíveis problemas, dúvidas ou necessidades de ajustes após a implantação.

4.37.3. A implantação da solução deve iniciar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato entre UFMS e a CONTRATADA;

4.37.4. A solução deverá estar totalmente funcional com todos os recursos disponíveis após o início da implantação;

4.37.5. A CONTRATADA deverá alocar pessoal técnico para execução dos trabalhos com disponibilidade e conhecimento técnico e de negócio, além de experiência anterior em projetos de implantação da ferramenta de forma a garantir o melhor resultado, e a segurança dos processos e informações da CONTRATANTE.

4.37.6. Monitorar o uso da solução e realizar ajustes conforme necessário para garantir que atenda às necessidades da UFMS.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.38. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.38.1. Todo produto, por lei, tem garantia, independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor. É a chamada "garantia legal": **30 dias para produtos não duráveis e 90 dias para produtos duráveis**. A garantia oferecida pelo fornecedor é complementar à legal: é a "garantia contratual", oferecida mediante documento escrito.

4.39. A Garantia será renovada a cada renovação de contrato, quando for o caso;

4.40. Fornecer garantia durante a duração do contrato de utilização da ferramenta, contra problemas técnicos e erros devem ser corrigidos sem custos adicionais;

4.41. Prestar suporte contínuo, customização, atualizações da ferramenta e correções de bugs, sem custos adicionais;

Requisitos de Experiência Profissional

4.42. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.43. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados na área de Tecnologia da Informação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.44. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.45. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.46. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.47. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.48. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.48.1. O Contratado deve garantir que as informações confidenciais da instituição contratante sejam protegidas contra acesso não autorizado ou divulgação indevida. Isso inclui a implementação de controles de acesso adequados e a adoção de medidas de criptografia quando aplicável.

4.48.2. O Contratado deve assegurar que os dados da instituição contratante sejam mantidos íntegros e precisos, protegendo-os contra alterações não autorizadas ou corrupção. Isso pode envolver a implementação de controles de integridade de dados e auditorias regulares.

4.48.3. O Contratado deve garantir a disponibilidade contínua e confiável dos serviços prestados, minimizando o risco de interrupções não planejadas ou falhas no sistema. Isso pode incluir a implementação de medidas de redundância e backup de dados.

4.48.4. O Contratado deve adotar políticas e práticas de gerenciamento de acesso eficazes para garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso aos sistemas e dados da instituição contratante. Isso inclui a implementação de autenticação forte e o monitoramento de atividades de acesso.

4.48.4.1. Autorizar o acesso somente aos usuários que façam uso do IP cadastrado pela UFMS;

4.48.5. O Contratado deve implementar medidas de proteção contra ameaças de segurança.

4.48.6. O Contratado deve respeitar a privacidade dos dados pessoais da instituição contratante e de seus usuários, garantindo conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados aplicáveis. Isso inclui a implementação de políticas de privacidade claras e transparentes e o tratamento adequado dos dados pessoais.

Vistoria

4.49. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade:

4.50. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.50.1. Sempre que aplicáveis, as políticas, modelos e padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, que os mesmos sejam considerados e seguidos no desenvolvimento e na implementação de sistemas e serviços pelo contratado.

4.50.2. A CONTRATADA deverá levar em consideração a acessibilidade do software para pessoas com deficiência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.51. Não será aplicada a vedação de marcas /produtos nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.52. Não se aplica a esta contratação.

Subcontratação

4.53. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.54. Considerando o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que previu, **desde que previsto no edital** e na fase de julgamento “o órgão ou entidade licitante **poderá**, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, **realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de**

conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua **aderência** às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

4.55. Considerando o art. 9º, I, “a” e “c”, da própria Lei nº 14.133/2021, e art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal, em que a exigência deve ser motivada, não recaindo em previsão restritiva injustificadamente. Entende-se que a apresentação da amostra do licitante mais bem classificado, desde que se trate de medida indispensável para aferir a efetiva compatibilidade entre o objeto descrito na sua proposta e as especificações estabelecidas no edital.

4.56. Por se tratar de proposta para contratação por inexibilidade de licitação de produto que já foi **contratado pela Administração, coforme processo: 23104.001830/2021-24 e, assim, já existir conclusão em torno da sua adequação para os fins a que se destina a contratação**, sera afastada a exigência de apresentação de amostra.

Garantia da contratação

4.57. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela seguinte razão:

4.57.1. A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dos autos.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.58. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.58.1. Disponibilização do sistema através de IP's oficiais da UFMS até o limite de 600 IP's, sendo 75 Ip's para cada unidade requisitante. ;

4.58.2. Base de dados com informações de 100% das empresas listadas na Brasil, Bolsa e Balcão (B3), incluindo empresas avas e inavas, sobre dados cadastrais, demonstrações financeiras, cotações, proventos, quantidade de ações, acionistas e fatos relevantes das empresas registradas na Comissão de Valores Mobiliários (CVM);

4.58.3. Licenciamento de uso de Software Econômica, por meio de cessão temporária de direitos de uso (1 BASE - Ações Brasil) pelo período de 12 (doze) meses com acesso "by ip", limitado a 600 ips;

Papéis e Responsabilidades

4.59. São obrigações da CONTRATANTE:

4.59.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.59.2. 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;

4.59.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

4.59.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.59.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

4.59.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

4.59.9. verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

4.59.10. ao imprimir ou baixar cópias de dados, relatórios ou documentação obtidos por meio do Economatica, incluir o direito de reconhecimento ou direito de propriedade apropriado;

4.59.11. a menos que expressamente permitido, a Contratante não pode permitir que terceiros acessem, usem ou se beneficiem de qualquer forma do produto da Contratada;

4.59.12. o uso do sistema Economatica fica restrito aos alunos e docentes da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e as unidades requisitantes, sendo o acesso feito somente dentro de suas dependências físicas, sendo vedado o acesso remoto por qualquer meio de virtualização de acesso ou rede via internet (VPN), sem uma expressa autorização da Contratada.

4.60. São obrigações do CONTRATADO:

4.60.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

4.60.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

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

4.60.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

4.60.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

4.60.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

4.60.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

4.60.10. caso os problemas técnicos não sejam resolvidos remotamente no prazo estipulado a contratada deverá enviar técnico presencial na UFMS , sem custo adicional.

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

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

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

4.60.14. a Contratada deverá permitir que a Contratante acesse, pesquise, navegue e visualize os produtos contratados, bem como imprimir para seu uso exclusivo e individual;

4.60.15. a Contratada deverá manter a disponibilidade ininterrupta de acesso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência do contrato;

4.60.16. a Contratada deverá garantir o acesso a todos os usuários que acessarem via IP da Contratante, se responsabilizando por realizar as manutenções com agilidade necessária para evitar a indisponibilidade de acesso e suporte à Contratante sempre que necessário;

4.60.17. a Contratada deverá atualizar as informações do banco de dados com periodicidade mínima de 24 horas;

4.60.18. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A disponibilidade de acesso ao sistema Economatica deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.2. O acesso será realizado via IP, através de login que permita o acesso de qualquer usuário, dentro do limite 600 IP's, que se encontre dentro do IP cadastrado da UFMS, por 12 meses.

5.2.1. O acesso deverá estar disponível para a UFMS durante 7 (sete) dias na semana, por 24 horas.

5.2.2. Atualização das informações do banco de dados deverão ter periodicidade mínima de 1 Dia + 1.

5.2.3. As manutenções deverão ser realizadas com a agilidade necessária para evitar a indisponibilidade de acesso por parte dos usuários da UFMS.

5.2.4. Assistência técnica e suporte, com garantia de atendimento técnico remoto das 08:30hs às 18:00hs, de segunda a sexta.

5.3. Os serviços devem ser executados com visibilidade da CONTRATANTE, no sentido de repasse de conhecimento e validação de cada uma das etapas citadas na tabela abaixo:

TABELA 2

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Planejamento
2	Provisionamento Inicial do Ambiente
2.1	Provisionamento em nuvem da CONTRATADA da solução.
2.2	Parametrização das informações iniciais do sistema.
2.4	Configuração de acesso dos usuários à plataforma.
3	Homologação e Testes
4	Implantação e Configuração
4.2	Treinamento de implantação junto aos usuários, a ser agendado com os servidores envolvidos na utilização do software. Ao final do treinamento, a equipe da UFMS deverá ser capaz de conhecer e utilizar os recursos do sistema.

Indicadores de Resultado exigido:	Ambiente totalmente instalado e configurado com todos os componentes da solução de acordo com os processos/parâmetros descritos nesta tabela. Usuários treinados e aptos a utilizar todas as funcionalidades do software.
-----------------------------------	--

5.3.1. Os serviços de treinamento devem ser realizados junto à equipe técnica e operacional da CONTRATANTE através de videoconferência com objetivo de qualificação da equipe quanto aos procedimentos da plataforma Econômica. Quando houver comum acordo entre as partes, o treinamento pode ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, em local determinado que comporte os usuários a serem treinados.

5.3.2. O treinamento técnico e operacional pós-implantação voltado à equipe da CONTRATANTE deve ser realizado em forma e período acordado com a gestão do contrato, prevê a disponibilidade integral colaboradores da CONTRATANTE durante o período de treinamento, e deve contemplar minimamente os seguintes objetivos e tópicos de abordagem:

TABELA 3: Conteúdo Programático previsto no Treinamento

Objetivo e tópicos a serem abordados
Público-alvo: Docentes e acadêmicos da UFMS
turmas ilimitadas com formação remota através de software de videoconferência com gravação do treinamento para posterior disponibilização à UFMS
Carga horária sugerida: 16h
Os treinamentos serão direcionados aos usuários do sistema das unidades requisitantes da UFMS
1) O treinamento básico para usuários e corpo técnico deve abordar: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação dos componentes que constituem o software; • Conceitos básicos dos processos de atendimento e interação com as telas do sistema; • Descrição das funcionalidades do sistema; • Exemplos práticos e didáticos para todos os itens descritos; • Permissionamento de acesso: usuários, grupos e papéis; • Gerenciamento dos 600 IP's adquiridas; • Boas práticas para utilização dos sistemas (se for o caso);

5.3.3. A estrutura e materiais necessários para os treinamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Todos os serviços necessários à entrega do objeto deste Termo de Referência serão prestados, de modo preferencialmente remoto (on-line). Caso a CONTRATADA opte por prestação de serviço presencial, as propostas devem considerar o endereço de execução: UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL– Av. Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária Fone: (67)3345-3652 CEP 79070-900 - Campo Grande – MS.

5.2.1. A unidades requisitantes:

5.2.1.1. Câmpus de Três Lagoas

5.2.1.2. Escola de Administração e Negócios

5.2.1.3. Câmpus de Aquidauana

5.2.1.4. Câmpus de Naviraí

5.2.1.5. Câmpus de Paranaíba

5.2.1.6. Câmpus de Nova Andradina

5.2.1.7. Câmpus de Chapadão do Sul

5.2.1.8. Câmpus do Pantanal

5.3. Os serviços serão prestados pelo período de 7 (sete) dias na semana, 24 horas por dia.

5.4. Conforme etapa de andamento e necessidade, em comum acordo feito entre as partes e sem prejuízo à execução, algumas atividades podem ser realizadas fora do horário comercial.

5.5. Caso a CONTRATADA opte por prestação de serviço presencial todas as despesas decorrentes de deslocamentos (passagens, hospedagens, diárias, transportes) de consultores e técnicos da licitante vencedora para Campo Grande/MS, serão de responsabilidade dela.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará o Acordo de Nível de Serviço (ANS) para as solicitações de suporte em garantia contratados, que tem as seguintes características: :

5.6.1. As solicitações serão registradas pela CONTRATANTE em sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA, e serão classificadas de acordo com seu tipo e prioridade.

5.6.2. Os tipos, prioridades dos incidentes e tempos máximos de resolução (contado em horas úteis, a partir do registro da solução) estão definidos e detalhados na tabela abaixo:

TABELA 4

Tipo	Descrição	Prioridade	Descrição	Ação	Tempo Máximo de resolução
INCIDENTE	Ocorrência relacionada a um mau funcionamento da plataforma, componente ou módulo, causando uma interrupção ou redução de qualidade de um serviço.	Alta	A plataforma está totalmente fora do ar e não existe alternativa para os usuários efetuarem login ou realizarem tarefas.	Correção ou solução alternativa	1 dia útil
		Média	Usuários parcialmente impactados devido a indisponibilidade de alguma funcionalidade específica da plataforma e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem seu trabalho. A não disponibilidade pode resultar em perda de benefícios ou receitas monetárias para a CONTRATANTE.	Correção ou solução alternativa	2 dias úteis
		Normal	Casos pontuais que afetem apenas um usuário, inscrito ou situação e que não afete a utilização do software. A não realização do serviço pode resultar em redução da produtividade, porém, não afeta benefícios ou receitas monetárias.	Correção ou solução alternativa	4 dias úteis

5.7. Para a definição de horas úteis temos o seguinte:

5.7.1. Considera-se que um dia, tem 8 horas úteis (das 7 às 17 horas horário Campo Grande/MS);

5.7.2. Não serão considerados os finais de semana e feriados nacionais;

5.7.3. Os chamados abertos fora do horário de atendimento, passarão a contabilizar o SLA a partir da primeira hora útil;

5.7.4. Serão descontados dos tempos máximos de resolução definidos na tabela 4, o período que a equipe de suporte da CONTRATADA ficar aguardando uma ação da CONTRATANTE, por exemplo, aplicação de correção, fornecimento de informações, fornecimento de acesso, fornecimento de banco de dados;

5.8. Os tempos máximos de resolução definidos na tabela 4 serão desconsiderados:

5.8.1. Nos casos em que a CONTRATANTE fez uma operação de forma incorreta, com imperícia ou negligência;

5.8.2. Nos incidentes relacionados diretamente à infraestrutura da CONTRATANTE, como, banco de dados, rede e sistemas operacionais;

5.8.3. Nos incidentes relacionados diretamente aos dados da CONTRATANTE, tais como dados cadastrados de forma incorreta.

5.8.4. A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência do contrato para suprir suas necessidades de utilização da plataforma contratada.

5.8.5. O prazo de vigência do licenciamento e suporte técnico, da garantia e atualização de versões da plataforma da Economática vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, podendo ser prorrogados nos termos da legislação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.10.1. **Notificação de término:** A CONTRATADA deve notificar a UFMS sobre a intenção de encerrar o contrato dentro do prazo estabelecido pelas cláusulas contratuais. Isso pode ser feito por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias.

5.10.2. **Avaliação dos requisitos de transição:** Antes do término do contrato, ambas as partes devem realizar uma avaliação dos requisitos de transição para garantir uma transição suave para um novo sistema ou fornecedor, se aplicável. Isso pode incluir a identificação de dados a serem transferidos, procedimentos a serem seguidos e treinamento necessário para os usuários finais.

5.10.3. **Transferência de dados e conhecimento:** Durante esta fase, a contratante e a contratada devem colaborar na transferência de dados relevantes e conhecimento necessário para a continuidade das operações, quando for o caso.

5.10.4. **Encerramento de contas e acessos:** A contratante deve garantir que todas as contas de acesso ao Sistema Economática sejam encerradas conforme os procedimentos estabelecidos pelo fornecedor. Isso pode incluir o cancelamento de licenças de uso, revogação de credenciais de acesso e encerramento de contas de usuário.

5.10.5. **Resolução de pendências financeiras:** Ambas as partes devem resolver quaisquer pendências financeiras relacionadas ao contrato, como pagamentos em aberto ou reembolsos devidos, de acordo com as cláusulas contratuais.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.11. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo II.

Mecanismos formais de comunicação

5.12. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

5.12.1. Ordem de Serviço;

5.12.2. Ata de Reunião;

5.12.3. Ofício;

5.12.4. Sistema de abertura de chamados;

5.12.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

5.13. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.14. O Contratado 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.

5.15. 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS IV e III.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa a disposição através de canais on-line ou por e-mail duante a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

6.9. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.10. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.10.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.10.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.10.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.10.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.10.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à

Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.10.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

TABELA 5

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Anual
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$</p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.

Observações	Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 89,99%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 79,99%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. O valor de licenciamento e suporte (item 01) será pago mensalmente à CONTRATADA após implantação, quando deve ocorrer a emissão da respectiva nota fiscal

7.2.2. Após a realização de testes de todos os 600 IP's para acesso;

7.2.3. Verificação de que a produção de relatórios está em pleno funcionamento;

7.2.4. Após emissão do Termo de Recebimento Provisório de Serviços de TIC ;

7.2.5. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.15. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.15.1. Testes das funcionalidades do Sistema Econômica;

7.15.2. Verificação das funcionalidades dos módulos de acordo com os requisitos mínimos.

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

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.16. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

TABELA 6

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	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 16 (dezesesseis) horas úteis (2 dias).	Multa de 1 (um) % 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 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura anual. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura anual. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura anual. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura anual.
3	Recusa injustificada da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora
4	Rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora
5	Inexecução total ou parcial do objeto deste contrato por parte da contratada	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
6	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 10 (dez) % do valor total do Contrato.

7.17. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

7.17.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.17.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo finaldo prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária a seguirexplicitado: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, dealguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração sefará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------------------	--

7.29.1. Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

7.29.2. IN 98/2022: Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.34. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.34.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.35. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Do reajuste

7.39. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/04/2024

7.41. Quando aplicável, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

7.45. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

~~8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).~~

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. Mesma natureza de serviços prestados;

8.30.1.2. Quantidade semelhante a solicitada neste processo (itens 1 e 2);

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

~~8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;~~

~~8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia, d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias, e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador~~

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais.)**, conforme custos unitários apostos na TABELA 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Orientação: De acordo com o art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência deverá ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Modelo do Termo de Referência utilizado

Foi feito uma mescla dos modelos abaixo:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC

Atualização: maio/2023

Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

e

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de Serviços—Contratação Direta

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

GERALDO LUIZ FILHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 13/06/2024 às 14:44:34.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

LUIZ MIGUEL RENDA DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 12/06/2024 às 16:57:09.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

MARIANA APARECIDA EUFLAUSINO DOS SANTOS VIEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/06/2024 às 01:32:53.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

AGNALDO ANTONIO DOS SANTOS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 15/05/2024 às 12:23:06.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

RICHARDSON COIMBRA BORGES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 16:26:14.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

VITOR CARDOSO DA SILVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 14:41:41.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

WALLACE DA SILVA DE ALMEIDA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 16:02:43.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

JOICE CHIARETO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/05/2024 às 12:48:12.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

YUNI MIKA MAEDA

Integrante Técnico e Presidente



Assinou eletronicamente em 14/05/2024 às 12:00:37.

Despacho: PORTARIA Nº 247-GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

FABIANE MELO CARCUCHINSKI OLYMPIO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/05/2024 às 11:41:04.

LUCIANO GONDA

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC



Assinou eletronicamente em 14/05/2024 às 17:02:33.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO IV.pdf (100.85 KB)
- Anexo II - ANEXO II.pdf (91.96 KB)
- Anexo III - ANEXO III.pdf (89.92 KB)
- Anexo IV - ANEXO V.pdf (91.35 KB)
- Anexo V - ANEXO VI.pdf (99.32 KB)
- Anexo VI - ANEXO I.pdf (124.58 KB)