

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO

Termo de Referência 124/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 124/2025 **Editado por** 153035-UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO **Atualizado em** EZEQUIEL BARBOSA SILVA 01/09/2025 16:37 (v 2.2)
Status
 ASSINADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC **Número da Contratação** 5/2025 **Processo Administrativo** 23085.001785/2025-15

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SERVIÇO DE DIPLOMA DIGITAL COM: 1 (Uma) Licença para acesso ao sistema com 15 usuários simultâneos, 2000 (Duas Mil) Assinaturas de documento submetido com 08 assinantes por documento (Diploma e Histórico) incluindo toda documentação necessária, 200 (Duzentas) Assinaturas de documento submetido, com 01 assinante por documento (Currículo Escolar),, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DIPLOMA DIGITAL COM: 1 (Uma) Licença para acesso ao sistema com 15 usuários simultâneos, 2000 (Duas Mil) Assinaturas de documento submetido com 08 assinantes por documento (Diploma e Histórico) incluindo toda documentação necessária, 200 (Duzentas) Assinaturas de documento submetido, com 01 assinante por documento (Currículo Escolar)	27502	Unidade	Não se aplica	12	R\$ 1.700,68	R \$ 20.408,16

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que tem a especificação reconhecida e usual do mercado.

1.3. De acordo com o Art. 90 da Lei nº 14.133/21, a UFTM adotará nesta contratação o Termo de contrato, conforme minuta anexa ao edital, como instrumento de contratação.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável para até no máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as exigências da Portaria nº 70, de 24 de janeiro de 2025, (MEC), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Art. 1º da PORTARIA REITORIA/UFTM Nº 74, DE 23 DE JULHO DE 2021, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

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

1.7. Será aplicada a Lei 14.133/2021, incisos i e ii do art. 75, da lei nº 14.133 para dispensa de licitação.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e é caracterizado como comum por ter especificação reconhecida e usual do mercado.

1.9. De acordo com o Art. 90 da Lei nº 14.133/21, a UFTM adotará o Termo de Contrato.

1.10. Este processo não será destinado exclusivamente à participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que, de acordo com o Art. 49 inciso II da Lei Complementar 123/2006, não encontramos um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme consulta anexa (1505189).

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se: Atender a necessidade de contratar uma nova solução tecnológica que permita a emissão, assinatura, registro, validação e armazenamento de diplomas digitais. Essa demanda surgiu em razão do encerramento do contrato com a empresa anteriormente responsável por esse serviço. Em cumprimento a Portaria nº 70, de 24 de janeiro de 2025, (MEC), que estabelece a obrigatoriedade da emissão de diplomas digitais para todos os cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pelas instituições de ensino superior. Dessa forma justifica-se a necessidade de contratação de uma solução tecnológica que deve estar plenamente alinhada às exigências técnicas e legais estabelecidas pelo MEC, contemplando funcionalidades como a emissão digital dos diplomas, a assinatura digital utilizando certificados válidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação pelo término do atual **contrato nº 39/2020 processo 23085.002283/2020-99**, e a continuação de uma solução tecnológica que permita à UFTM emitir diplomas digitais conforme o padrão estabelecido pelo MEC, com recursos de assinatura digital, publicação em ambiente seguro, consulta pública e integração com o sistema acadêmico atualmente utilizado pela Universidade. Com a implementação do diploma digital para os cursos de graduação, a UFTM buscou atender tanto às necessidades estratégicas quanto operacionais, em conformidade com a legislação vigente. Essa mudança representou um avanço significativo em relação ao modelo físico tradicional, que envolvia etapas manuais, prazos mais longos, custos com materiais específicos e uma logística que impactava diretamente a eficiência administrativa. A implementação do diploma digital para graduação foi um importante progresso institucional. Agora, o novo desafio é estender essa inovação também aos cursos de pós-graduação, seguindo o modelo bem-sucedido já adotado na graduação. A entrega de diplomas digitais rápido, seguro e confiável contribui para a satisfação dos egressos e reforça a credibilidade da UFTM perante a sociedade, os órgãos reguladores e o mercado de trabalho. Além disso, a iniciativa está alinhada às boas práticas de sustentabilidade, ao reduzir significativamente o uso de papel. Assim, a implementação do diploma digital também na pós-graduação responde a uma demanda institucional por inovação, economia de recursos, melhoria da governança acadêmica e conformidade com as exigências legais em vigor.

2.1.1 Segue abaixo a estimativa detalhada solicitada, considerando a emissão e registros de diplomas de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, bem como os fluxos de assinatura conforme a Portaria MEC nº 70/2025.

Estimativa Anual de Emissão de Documentos Acadêmicos

a) Diplomas de Graduação

- **Estimativa anual de formandos:** 1.200 (baseado na quantidade de alunos matriculados e previsão do número de formandos)
- **Documentos emitidos:**
- **Diploma de graduação:** 1.200
- **Histórico escolar:** 1.200

b) Diplomas de Pós-Graduação

- **Cursos:**
- Lato sensu (especializações)
- Stricto sensu (mestrado/doutorado)
- **Estimativa anual de formandos:** 800
- **Documentos emitidos:**
- **Diploma de pós-graduação:** 800
- **Histórico escolar:** 800

c) Assinatura de Currículo Escolar

- **Estimativa de assinaturas:** 200 currículos escolares
- Observação: pode haver **mais de uma matriz curricular por turma.**

d) Fluxo de Assinaturas por Documento. Diploma (Graduação e Pós-Graduação)

Cada diploma requer **seis assinaturas:**

- **Reitor(a)**
- **Diretor(a) do Departamento de Registro e Controle Acadêmico**
- **Emissor (assinatura em nome da instituição CNPJ) – duas vezes**
- **Diretor(a) da Divisão de Registro de Diploma**
- **Registrador (assinatura em nome da instituição CNPJ)**

Total de assinaturas por diploma: 6

B. Histórico Escolar (Graduação e Pós-Graduação)

Cada histórico escolar exige **duas assinaturas:**

- **Diretor(a) do Departamento de Registro e Controle Acadêmico**
- **Emissor (assinatura em nome da instituição CNPJ)**

Total de assinaturas anuais de históricos: 2

C. Currículo Escolar

- **Assinaturas estimadas por ano:** 200
- Observação: poderá haver mais de uma matriz por turma.
- **Total de assinaturas por Currículo:** 1

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 25437484000161-0-000001/2025;

Data de publicação no PNCP: 03/05/2024;

Id do item no PCA: 771;

Classe/Grupo: 112/SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE;

Identificador da Futura Contratação: 153035-5/2025.

3. Descrição da solução

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

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

3.2 A solução de TIC consiste em: viabilizar a emissão de diplomas digitais na Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), é necessário dispor de uma solução tecnológica que atenda aos requisitos técnicos e regulatórios estabelecidos pelo Ministério da Educação.

A tecnologia a ser adotada deve permitir a geração do diploma em formato digital estruturado, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica por meio de assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Além disso, a solução deverá possibilitar a validação automatizada dos dados acadêmicos constantes no diploma, a publicação do documento em ambiente seguro e a disponibilização de um portal público de consulta para verificação de autenticidade por parte de terceiros.

A plataforma contratada deverá integrar-se de forma eficiente com o sistema acadêmico atualmente utilizado pela UFTM, possibilitando a troca automática de informações, o acompanhamento de processos e a rastreabilidade das etapas de emissão.

Também é essencial que o sistema ofereça recursos de controle de acesso, trilhas de auditoria, armazenamento seguro conforme as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mecanismos de backup e recuperação. A adoção de uma solução em nuvem é desejável, desde que atenda aos critérios de segurança da informação exigidos para dados públicos sensíveis. Portanto, a necessidade tecnológica está centrada em uma plataforma robusta, segura, interoperável e aderente às normativas do MEC, que permita à UFTM implementar o diploma digital de forma eficiente, sustentável e juridicamente válida.

A escolha da solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para a emissão de diplomas digitais na UFTM deverá considerar, além da conformidade com os padrões exigidos pelo MEC, um conjunto de requisitos técnicos, funcionais e operacionais que garantam a eficiência, a segurança e a sustentabilidade da contratação.

É indispensável que a ferramenta permita o gerenciamento completo do fluxo de emissão do diploma digital, incluindo etapas como conferência, assinatura digital, publicação, retificação e cancelamento.

A plataforma contratada deverá utilizar infraestrutura segura e confiável, com disponibilidade compatível com a criticidade do serviço, garantia de acesso contínuo e protocolos de segurança atualizados. A autenticação de usuários deverá ser robusta, permitindo o controle de perfis e permissões por parte da equipe técnica e administrativa da UFTM.

É ainda requisito suficiente que a solução ofereça interface amigável, suporte técnico qualificado, documentação completa, ambiente de homologação e manuais de operação. O fornecedor deverá apresentar comprovação de experiência na área, com atuação comprovada em instituições públicas de ensino superior, e dispor de equipe técnica capaz de prestar suporte durante a implantação e operação da solução.

Por fim, é desejável que a solução permita escalabilidade, para atender ao crescimento futuro da demanda, e que esteja em conformidade com a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo a adequada governança dos dados acadêmicos dos estudantes da UFTM.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE COMPLETA	Quantidade
Licença para acesso ao sistema com 15 usuários (servidores) simultâneos	1
Assinatura de documento submetido com 08 assinantes por documento (Diploma e Histórico) incluindo toda documentação necessária.	2000
Assinatura de documento submetido, com 01 assinante por documento (Currículo Escolar)	200

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Requisitos técnicos

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia prevista no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da Instrução Normativa REITORIA/UFTM Nº 27, DE 5 DE MAIO DE 2025, utilizada como referência para essa contratação.

4.4. Requisitos de Capacitação, Ambientais, Culturais e Sociais

4.4.1. A solução de TIC deve atender em sua totalidade ter a interface em linguagem portuguesa, observando-se, inclusive, no que couber a estes requisitos, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

4.4.2 O fornecedor deverá oferecer treinamento para os operadores nas funcionalidades básicas de submissão de documentos, administração de usuários e padrões de assinatura e modelos de fluxos e documentos. Também deverá oferecer treinamento para suporte na configuração de papéis de usuários, cadastro e permissões.

4.5 Requisitos Legais:

4.5.1 Atendimento a Portaria nº 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC), passou por alterações para aprimorar e atualizar suas disposições:

- **Portaria MEC nº 117, de 26 de fevereiro de 2021:** Ampliou o prazo para a implementação do diploma digital pelas IES.
- **Portaria MEC nº 1.001, de 8 de dezembro de 2021:** Introduziu ajustes técnicos relacionados à emissão e registro dos diplomas digitais.
- **Portaria MEC nº 70, de 24 de janeiro de 2025:** Realizou novas alterações na Portaria nº 554/2019, mantendo-a atualizada com as necessidades do sistema educacional .

4.5.2 Atendimento a Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

4.5.3 Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.6 Requisitos Temporais:

4.6.1. A entrega do objeto do termo será executada de forma imediata, por se tratar de um software a contar da data do recebimento da confirmação da compra, feita mediante remessa da ordem de serviço.

4.6.2. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade:

4.7.1. O serviço contratado deverá ser prestado em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção ao DECRETO Nº 9.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018 , à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares) e à Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da CONTRATANTE.

Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

4.9 Sustentabilidade

4.9.1 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:

4.9.2 Recomenda-se que a empresa que vier a ser contratada adote boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, conforme orienta a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010; 4.1.2.

4.9.3 O Termo de Referência está alinhado com o Plano de Logística Sustentável (PLS–UFTM) que propõe programas e medidas de sustentabilidade socioambiental na UFTM. O Plano atende ao art. 16 do Decreto nº 7.746 (de 5 de junho de 2012), que prevê a elaboração do PLS na Administração Pública Federal. <https://www.uftm.edu.br/proplan/planejamento-e-desenvolvimento/planejamento-estrategico/pdls/plano>).

4.9.4 Orienta-se a análise de toda cadeia logística (planejamento, especificação do objeto e das obrigações da contratada, escolha da melhor proposta, execução, gestão contratual e disposição final do objeto ou destinação final dos rejeitos e resíduos produzidos), a fim de integrar critérios que otimizem a utilização de recursos e bens públicos e aumentem a eficiência da contratação, agregando, sempre que possível, medidas que beneficiem, de forma sistêmica, as esferas sociais, econômicas, ambientais, culturais e institucionais. Gestão de contrato Gerenciamento de riscos e controle interno do contrato; Recomenda-se que a empresa que vier a ser contratada adote boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber, conforme orienta a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.10. Vistoria

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

4.11. Não será necessário apresentação de carta de solidariedade

4.12 . Informações relevantes para o [dimensionamento e/ou apresentação] da proposta

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

4.12.1.1. SERVIÇO DE DIPLOMA DIGITAL COM: 1 (Uma) Licença para acesso ao sistema com 15 usuários simultâneos, 2000 (Duas Mil) Assinaturas de documento submetido com 08 assinantes por documento (Diploma e Histórico) incluindo toda documentação necessária, 200 (Duzentas) Assinaturas de documento submetido, com 01 assinante por documento (Currículo Escolar). (detalhado no item 3.1.1 desse Termo de referência)

4.13 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.13.1 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço: Não se aplica a utilização de marca/produto.

4.14 Demais requisitos

4.14.1 Não se aplica

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto será de imediato após assinatura do contrato.*

5.2. Os serviços serão prestados de forma digital e online.

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

5.4. **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).**

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

5.6. **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.**

5.7. **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 ANEXO.**

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 o contratado 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.

Fiscalização

6.5. 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

6.6. 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);

6.6.1. 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);

6.6.1.2. 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);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

6.6.4. 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)

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

Fiscalização Administrativa

6.7. 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).

6.7.1. 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

6.8. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

6.9. 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).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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)

6.14. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos quadros a seguir: Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)				
ID	Descrição da atividade	Métrica	Prazo (Após)	Pontos a perder na Nota de Avaliação (NA)
01	Instabilidades ou falhas	Dia útil	2	0,05 por dia de atraso
02	Parada de funcionamento do software	Dia útil	2	0,05 por dia de atraso
03	Manutenção e suporte técnico emergencial	Dia útil	1	0,15 por dia de atraso
				0,10 por dia de

7.2. Será indicada o cancelamento do contrato e restituição proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 nº14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. 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.

7.5. 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).

7.6. 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)

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

7.8. 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.

7.8.1. 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. 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.

7.10. 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)

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. 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).

7.14.2. 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;

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

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

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

7.15. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Tabela de Glosa

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 (dez) – (Somatório dos Pontos Perdidos)

Nota Mensal	Glosa
NMA > ou = 8,0 e < 9,0	Abatimento de 1% na fatura proporcional mensal
NMA > ou = 7,0 e < 8,0	Abatimento de 2,5% na fatura proporcional mensal
NMA > ou = 6,0 e < 7,0	Abatimento de 5% na fatura proporcional mensal
NMA > ou = 5,0 e < 6,0	Abatimento de 10% na fatura proporcional mensal
NMA > ou = 4,0 e < 5,0	Abatimento de 15% na fatura proporcional mensal
NMA < 4,0	Sanções Previstas
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 5 % do valor total do Contrato.

7.19. 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 o contratado:

- 7.19.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.19.2. 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

7.20. 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.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.22. 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:

- 7.22.1. o prazo de validade;
- 7.22.2. a data da emissão;
- 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.25. 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)

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A nota fiscal de prestador de serviço estabelecido fora do Município de Uberaba deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, do respectivo RANFS- Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, cabendo à CONTRATANTE acessar o site do Município de Uberaba para conferir todos os dados registrados pelo prestador de serviço no RANFS com os dados da nota fiscal de origem, devendo aceitá-lo ou rejeitá-lo.

7.30.1 Caberá ao prestador de serviço, sediado fora deste Município, realizar o cadastro junto à Central Tributária – ISSQN, conforme orientações disponíveis no endereço eletrônico <https://www.uftm.edu.br/PROAD/estrutura/dof/divisao-de-financas>, cabendo ainda realizar as devidas correções quando o RANFS for rejeitado pela CONTRATANTE, submetendo a versão corrigida para nova aprovação.

7.31. O contratado deverá informar na nota fiscal os tributos que serão retidos, conforme o Anexo I, da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e, se serviços prestados conforme a Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022, a retenção previdenciária.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação ao ano de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA em todas as notas fiscais.

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

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

7.37. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.40. 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.

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

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

7.43. 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, nos termos do Parecer JL- 01, de 18 de maio de 2020.

7.44. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto deverá ser realizado conforme forem sendo solicitados pela contratada, nos quantitativos definidos em cada uma das solicitações, desde que não ultrapasse o limite definido para a contratação, conforme descrito na tabela do item 1.1 deste instrumento.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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

8.20. 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.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

8.23. 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.

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

8.25. 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;

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

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

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.29. 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

8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.33. Caso a empresa 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, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.34. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício;

8.35. 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.

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

8.37. 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

8.38. 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.

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

8.39.1.1. Apresentar atestados de prova de execução de serviços com o quantitativo mínimo de 50% da execução/quantidade, pretendida prevista no(s) serviço(s) da tabela do item 1 deste Termo de Referência.

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

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

8.39.4. 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.

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

8.41. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 20.408,16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 20.408,16

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.408,16 (vinte mil quatrocentos e oito reais), conforme custos total postos na tabela do tópico 1 deste Termo de Referência. .

9.2. Para estimativas de correção monetária anual do valor da renovação do contrato encontra-se pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar

9.3. A Pesquisa de Preços do objeto da dispensa de licitação foi realizada em conformidade com a IN nº 65 de 07 de julho de 2021, mediante a utilização dos parâmetros dispostos no Art. 5º, da referida IN.

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.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. *Gestão/unidade:* 153035/15242;
- II. *Fonte de recursos:* 1000000000;
- III. *Programa de trabalho:* 12.364.5113.20RK.0031;
- IV. *Elemento de despesa:* 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ;e
- V. *Plano interno:* MCONTN35TIN.

11. Dos impedimentos de participação

11. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Estará impedida de participar dessa contratação a empresa que se enquadre em uma das seguintes situações;

11.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

11.3. Esteja constituída sob a forma de consórcio e seja controladora coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de constituição, tendo em vista o objeto não ser de alta complexidade ou vulto (Acórdão 2.831/2012-TCU - Plenário);

11.4. Esteja sob falência, concurso de credores, dissolução ou em liquidação, recuperação judicial e extrajudicial;

11.5. Empresa estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

11.6. Empresa não registrada regularmente no nível I (CREDENCIAMENTO) do SICAF;

11.7. Pessoa Física/Jurídica que possua entre seus sócios, dirigentes ou gerentes que sejam servidores ou dirigentes da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, nos termos do inciso § 1º do inciso III, do Art. 9º da Lei n.º 14.133/21;

11.8. De acordo com o Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário – TC-021.605/2012-2, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

11.9. De acordo com o Art. 90 da Lei nº 14.133/21, a UFTM adotará nessa dispensa de licitação o seguinte instrumento de contratação:

11.9.1. (x) Termo de contrato, conforme minuta anexa ao edital, com vigência de _12_(doze) meses, contada de data a ser estabelecida pela área demandante, após a publicação do extrato do contrato no D.O.U, cuja fiscalização será exercida por servidor do setor a ser indicado. O contrato poderá ser renovado por igual período, limitando a quantidade de renovações pelo prazo máximo estabelecido por lei.

11.9.2. () Nota de empenho ou autorização de fornecimento, quando da disponibilidade de recursos financeiros e da necessidade da UFTM, conforme quantidades indicadas no referido instrumento de contratação.

12. Do reajuste

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, independente do pedido do contratado, o preço contratado poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por Termo de Apostilamento.

13. Das Obrigações da Contratada

13.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE com relação ao objeto.

13.2. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços ofertados.

13.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

13.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

13.5. Rejeitar os serviços prestados em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

13.6. Permitir o livre acesso às suas instalações dos empregados da Contratada para a execução dos serviços, objeto do Contrato, nos dias e horários estabelecidos.

13.7. Interromper o uso de qualquer serviço que apresente irregularidades, comunicando o fato à Contratada para as devidas providências.

13.8. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

13.9. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, bem como eventuais custos.

13.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme disposto no Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21.

14. Das Obrigações da Contratante

14.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto.

14.2. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços ofertados.

14.3. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

14.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

14.5. Rejeitar os serviços prestados em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

14.6. Permitir o livre acesso às suas instalações dos empregados da Contratada para a execução dos serviços, objeto do Contrato, nos dias e horários estabelecidos.

14.7. Interromper o uso de qualquer serviço que apresente irregularidades, comunicando o fato à Contratada para as devidas providências.

15. Parecer Técnico

15.1. De acordo ao Proposta Comercial em anexo no processo, a equipe técnica declara que os níveis de serviço, atendimento e suporte técnico e disponibilidade de canais de atendimento, estão adequados a necessidade da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

16. Parecer Jurídico

16.1. Conforme Orientação Normativa nº 69/2021 (orientacao-normativa-agu-n-69), não é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, i ou ii, e § 3º da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipótese sem que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos i e ii do art. 75, da lei nº 14.133

17. Infrações e Sanções Administrativas

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. Multa:

17.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta dias;

17.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

17.2.4.3. Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, a depender do impacto causado à Administração, nos casos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

17.2.4.4. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, nos casos de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das

obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência, **para contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.**

17.2.4.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

17.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

17.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

17.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

17.15. Os procedimentos de apuração e de aplicação das sanções no âmbito da UFTM são disciplinados conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/UFTM Nº 25, DE 3 DE ABRIL DE 2025 de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade da UFTM, e na legislação vigente, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18. 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: Despacho: Declaro viável a contratação como Integrante da Equipe de Planejamento

FABIO GONCALVES MARTINS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 17:26:19.

Despacho: Despacho: Declaro viável a contratação como Integrante da Equipe de Planejamento

MELINA LYS VALERIANO SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/09/2025 às 16:37:25.

Despacho: Despacho: Declaro viável a contratação como Integrante da Equipe de Planejamento

RAUL SERGIO REIS REZENDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/09/2025 às 15:50:03.

Despacho: Despacho: Declaro viável a contratação como Autoridade Competente TIC

ALAN LOPES MELO

Autoridade Competente TIC



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 15:50:46.