

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº <XXXXXXXX>

**Aquisição de licenças de softwares diversos
para o Campus Juiz de Fora**

Juiz de Fora (MG), dezembro de 2022

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
26/12/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Fabricio Tavares de Faria
DD/MM/AAAA	2.0	Revisão do documento após análise jurídica.	XXXXXXXXXXXX

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC.....	5
2.1 Bens e serviços que compõem a solução	5
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.....	6
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....	6
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.....	6
3.3. Estimativa da demanda	7
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	7
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....	7
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.1. Requisitos de Negócio	8
4.2. Requisitos de Capacitação	8
4.3. Requisitos Legais	8
4.4. Requisitos de Manutenção	8
4.5. Requisitos Temporais	8
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.....	9
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	9
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica	9
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	9
4.10. Requisitos de Implantação	9
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção	9
4.12. Requisitos de Experiência Profissional.....	9
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	9
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	9
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	10
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	10
5 – RESPONSABILIDADES	10
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.....	10
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.....	11
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços.....	11
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	12
6.1. Rotinas de Execução	12
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	12
6.3. Mecanismos formais de comunicação	12
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	13
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	13
7.1. Critérios de Aceitação	13

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	13
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.....	13
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	14
7.5. Do Pagamento	18
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	19
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	20
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	20
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	20
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	20
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	20
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....	21
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....	21
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	21

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisições de licenças de softwares que permitam a criação, visualização e alteração de imagens em 3D com precisão e, também, a renderização realista. Também a presente contratação visa a contratação de licença de serviço de assinatura eletrônica qualificada, nos termos constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A contratação do serviço de assinatura eletrônica qualificada tem como objetivo tornar mais célere e segura a coleta de assinaturas eletrônicas dos diversos atores envolvidos no processo de formalização de estágio, bem como automatizar o gerenciamento desses processos de forma totalmente digital.

Os demais softwares devem atender aos requisitos expressos nas ementas das disciplinas dos projetos pedagógicos dos cursos de Tecnologia em Design de Interiores e do Curso Técnico em Edificações. Portanto, essa a necessidade exige a seguinte aquisição de 60 licenças dos softwares SketchUp e V-Ray, as quais serão instaladas nas máquinas dos laboratórios de informática dos requisitantes.

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	Solução para assinatura eletrônica qualificada (ICP - Brasil), pelo período de 12 meses com no mínimo, 1.500 envelopes/ano.	26077	01	Serviço
2	Licenças do software SketchUp Educacional (Windows) pelo período de 12 meses.	26077	60	Licença
3	Licenças do software V-Ray Educacional (Windows) pelo período de 12 meses.	26077	60	Licença

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Para o item 01:

A contratação do serviço de assinatura eletrônica qualificada tem como objetivo tornar mais célere e segura a coleta de assinaturas eletrônicas dos diversos atores envolvidos no processo de formalização de estágio, bem como automatizar o gerenciamento desses processos de forma totalmente digital. Anualmente, a Coordenação de Estágio tramita cerca de 1500 documentos e o gerenciamento e controle tem sido realizado via e-mail e planilhas eletrônicas.

As assinaturas não têm seguido um padrão definido já que, cada usuário utiliza aquela que lhe for mais conveniente.

Apesar da Instituição possuir um sistema (SIG) que visa informatizar os procedimentos da área acadêmica e administrativa desde 2015, o Módulo Central de Estágios foi implantado apenas em 2019 e, desde então, a equipe direcionou esforços para conhecer suas funcionalidades e limitações. Com o advento da pandemia de COVID-19 e as circunstâncias impostas por ela, tornou-se imperativo manter os atendimentos e a tramitação de processos que antes eram realizados por meio físico e presencial, exclusivamente, de forma digital.

Para os itens 2 e 3:

A necessidade de acompanhar a evolução tecnológica do mundo do trabalho leva as instituições de ensino a buscarem ferramentas que assegurem aos seus discentes uma maior interlocução com o mercado profissional. Nesse contexto, apresenta-se a necessidade de aquisições de softwares que permitam a criação, visualização e alteração de imagens em 3D com precisão e, também, a produção de imagens com renderização realista. Há necessidade de obtenção de perspectivas em fotorrealismo, com técnicas avançadas de iluminação global (iluminação ambiental, sol e céu físicos, câmera do mundo real e texturas avançada) e de mapeamento.

Esses softwares devem atender aos requisitos expressos nas ementas das disciplinas dos projetos pedagógicos do Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores e do Curso Técnico em Edificações.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE01	Buscar excelência acadêmica, fortalecendo, ampliando e apoiando as atividades de ensino, pesquisa e extensão - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE17	Expandir e inovar a prestação de serviços digitais - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE18	Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE01	Fortalecer a imagem do IF Sudeste MG junto à Sociedade - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE02	Gerar conhecimento e inovação a partir das necessidades da sociedade - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE03	Proporcionar êxito aos estudantes e egressos - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024

OE04	Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem com base na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024
OE12	Assegurar infraestrutura física e inovação tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades - Plano Desenvolvimento Institucional 2021-2024

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2023>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A03	Adquirir ou renovar licenças ou serviços	M1	
A29	Contratar sistema para gestão de documentos e assinaturas para o Campus Juiz de Fora	M18 M19	
N29	Licenciamento e Aquisição de Software		

ALINHAMENTO AO PCA 2023	
Item	Descrição
01	Documento de Formalização da Demanda: 2939/2022
02	Documento de Formalização da Demanda: 2933/2022
03	Documento de Formalização da Demanda: 2934/2022

3.3. Estimativa da demanda

A demanda para o item 01 foi baseada nos levantamentos apontados pela Coordenação de Estágio da Diretoria de Extensão, considerando os documentos que são analisados e encaminhados pelos discentes que estão em período de estágio. Chegou-se ao quantitativo apontado no Estudo Técnico Preliminar de 1500 envelopes que contém diversos documentos no período de um ano.

A demanda para os demais itens baseia-se na quantidade de vagas ofertados nos cursos e na capacidade dos laboratórios de informática do Campus Juiz de Fora, perfazendo um total de 60 licenças para cada um dos softwares pretendidos.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Não há necessidade de parcelamento da solução, uma vez que se trata de soluções únicas, com entrega imediata com a liberação do licenciamento.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Para o item 01 esperam-se os seguintes benefícios:

Gerenciamento, tramitação e armazenamento de processos totalmente on line;

Assinaturas eletrônicas juridicamente válidas;

Celeridade na coleta de assinaturas e tramitação de documentos, reduzindo o trânsito de pessoas;

Eliminação de tarefas manuais e conseqüentemente, economia de tempo;

Redução dos erros de preenchimento;

Redução de custos (impressão, papel);

Economia de espaço para arquivo físico.

No caso dos itens 02 e 03 os benefícios são os seguintes:

Permitir a execução do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Design de Interiores e, por conseguinte, assegurar a formação de profissionais que possam atuar no mercado de trabalho com capacidade de pensar integralmente e agir tecnicamente em projetos de design de interiores e móveis, residenciais e comerciais, considerando a funcionalidade, a ergonomia, a estética e a sustentabilidade, para promover qualidade no ambiente construído e conforto ao usuário.

Ao mesmo tempo, em relação ao Curso Técnico em Edificações, promover a formação de profissionais técnicos de nível médio da área de construção civil, na habilitação de edificações.

Esses profissionais estarão aptos a desenvolver atividades destinadas à execução e ao gerenciamento de obras de edificações, abrangendo a utilização de novas técnicas e tecnologias nos processos construtivos, bem como buscando gerar novas possibilidades de empregabilidade para a população economicamente ativa da região.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão dispostos nos estudos técnicos preliminares e nos tópicos a seguir.

4.1. Requisitos de Negócio

Os requisitos de negócio exigidos para os itens a serem contratados constam dos Estudos Técnicos Preliminares, anexos a este Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

Para o item 01:

A contratada deverá disponibilizar treinamento para utilização do sistema, que poderá ser fornecido pela própria plataforma com a disponibilidade de vídeos e manuais.

Para os itens 02 e 03:

Não haverá exigência de treinamento específico.

4.3. Requisitos Legais

No caso do item 01, a solução deve garantir o atendimento aos padrões estabelecidos pela ICP-Brasil e Medida Provisória 2.200-2, além da adequação do software à Lei geral de Proteção de Dados.

No caso dos demais itens não há requisitos legais específicos.

4.4. Requisitos de Manutenção

Não se aplica à contratação pretendida.

4.5. Requisitos Temporais

O prazo de entrega (disponibilização dos softwares e/ou acesso ao sistema) é de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A contratada deve garantir a privacidade conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.

A contratada deverá observar no que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os softwares devem ser disponibilizados em linguagem e textos em português, inclusive manuais e sistemas de ajuda e suporte.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os itens pretendidos na presente contratação devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows, a partir de sua versão 7 e, conforme o caso, com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Não se aplica à contratação pretendida.

4.10. Requisitos de Implantação

Não se aplica à contratação pretendida.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

A contratada deverá garantir para todos os itens:

Suporte técnico sem limitação de consulta, que pode ser online, telefônica, Skype, whatsApp, acesso remoto via team viewer, ou outros meios semelhantes;

Atendimento de segunda a sexta das 8hs às 17hs exceto feriados;

Atualizações de versão gratuitas durante a vigência contratual das licenças.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

Não se aplica à contratação pretendida.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica à contratação pretendida.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

Não se aplica à contratação pretendida.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

A Contratada deverá submeter-se a normas e políticas de segurança do IF SUDESTE MG e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

A Contratada deverá comunicar formal e imediatamente ao representante do IF SUDESTE MG, qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

A Contratada deverá garantir a confidencialidade e integridade de todos os dados referentes ao sistema.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

Não se aplica à contratação pretendida.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>).

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

~~<Indicação das responsabilidades do órgão gerenciador da ata, nos casos de contratações por Sistema de Registro de Preços – SRP. O rol mínimo abaixo pode ser acrescido com obrigações pertinentes ao objeto da contratação, observando-se sempre o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações>~~

- ~~a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;~~

- ~~b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;~~
- ~~c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:~~
- ~~1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e~~
 - ~~2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.~~
- ~~d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:~~
- ~~1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;~~
 - ~~2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e~~
 - ~~3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;~~
- ~~e) <Outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação>.~~

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

Com relação ao item 01, o acesso ao sistema deverá ser disponibilizado via e-mail para os seguintes endereços: derc.if@ifsudestemg.edu.br e ti.if@ifsudestemg.edu.br.

Os itens 02 e 03 deverão ser entregues (disponibilizados) via download, devendo o link e demais instruções serem enviados para o e-mail ti.if@ifsudestemg.edu.br.

A Contratada deverá, também, informar o canal oficial para suporte.

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

As licenças relativas ao respectivo contrato podem ser instaladas a qualquer momento, de acordo com a conveniência da Contratante, devendo a Contratada, durante a vigência do contrato, prestar todo o suporte necessário para a instalação.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar, para primeiro contato, o e-mail institucional indicado no item 6.1 e/ou e-mail oficial apontado pela Contratada.

Em caso de suporte, a Contratada poderá comunicar e disponibilizar ao usuário os seus canais oficiais, quando os tiverem, ou telefone e/ou internet, conforme item 4.11. deste Termo de Referência.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

Serão aceitos os itens quando disponibilizados os códigos e demais procedimentos para download ou acesso, assim como os números de série para instalação dos softwares.

Os itens serão recebidos provisoriamente pelo requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso a substituição não ocorra no prazo definido no item anterior, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeito à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

Será elaborado o Termo de Recebimento Provisório após a instalação dos softwares (itens 02 e 03) e verificado que a instalação foi bem-sucedida, permitindo o uso pleno dos mesmos, bem como verificado se o acesso disponibilizado para o item 01 está funcionando perfeitamente.

Será elaborado o Termo de Recebimento Definitivo após instalados todos os softwares, nos quantitativos contratados, e verificados:

Que os canais definidos para suporte estão em funcionamento;

Que a produção de documentos está em pleno funcionamento.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

O objeto deve ser disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

Para o caso de não cumprimento do prazo estipulado, segue o indicador abaixo:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de

	Serviço.	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ <p>Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>	
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</p>	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de XXX% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de XXX% sobre o valor da OS e multa de XXX% sobre o valor do Contrato.</p>	

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

7.4.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução da ata;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.4.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. multa de:

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

7.4.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.4.2.4.1. a sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência;

7.4.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.4.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.4.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.4.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.13. As glosas porventura aplicadas, conforme previstas no item 7.3 deste Termo de Referência, serão descontadas dos pagamentos devidos pela UFLA ou cobradas diretamente da Contratada penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas.

7.4.14. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério do Campus Juiz de Fora, que examinará a legalidade da conduta da Contratada.

7.4.15. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Campus Juiz de Fora, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a Contratada ficará isenta das glosas mencionadas.

7.4.16. Segue, o detalhamento de algumas sanções e glosas:

Ocorrência	Glosa / Sanção
------------	----------------

Não disponibilizar o download e o número de série do software no prazo previsto.	Advertência e multa conforme previsto no item 7.3. deste Termo de Referência.
Interromper o funcionamento do software no prazo de vigência da contratação, sem prévia comunicação e justificativa.	Advertência. Reincidência: Multa de 0,1% do contrato por dia.
Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
Não prestar o suporte imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis. Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc.).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do

	contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
--	--

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.5.12.1. A Contratada 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.

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Solução para assinatura eletrônica qualificada (ICP - Brasil), pelo período de 12 meses com no mínimo, 1.500 envelopes/ano.	01	Serviço	3.140,00	3.140,00
2	Licenças do software SketchUp Educacional (Windows) pelo período de 12 meses.	60	Licença	403,66	24.219,60

3	Licenças do software V-Ray Educacional (Windows) pelo período de 12 meses.	60	Licença	1.068,91	64.134,60
---	--	----	---------	----------	-----------

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A dotação orçamentária está devidamente prevista, conforme DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 366/2022 – JFACGCORFI, a saber:

UG/Gestão: 158414/26411;

PTRES: 170742;

Ação: 20RL;

Fonte de recursos detalhada: 8100000000;

Plano Interno: L20RLP0100N;

Natureza da despesa: 339040.06 - locação de softwares.

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 12 meses (vigência inicial do contrato). As prorrogações contratuais, conforme IV do artigo 57 da Lei no 8.666/93, deverão observar as disposições da Lei no 8.666/93, Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA e demais legislações aplicáveis. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

O regime da execução dos contratos é **empreitada por preço unitário**, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de **menor preço** para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

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

12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. O Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, em seu artigo 5º, traz a seguinte redação:

“Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

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

II - Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.”

Isto posto, em relação ao Decreto 7.174/2010, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º.

12.2.2. Por se tratar de serviço, com valor acima de R\$ 80.000,00, não se aplica o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Sendo assim, não haverá formação de cota e a disputa será para ampla concorrência.

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A Contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento dos itens pertinentes (softwares) em características compatíveis com o mesmo, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito ao fornecimento de, no mínimo, uma unidade de cada software ofertado pela Contratada.

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

APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria CAMPUSJFA/IFSUDMG nº 258, de 15 de dezembro de 2022 e pela Portaria CAMPUSJFA/IFSUDMG nº 257, de 15 de dezembro de 2022.

<hr/> Integrante Requisitante Jacqueline Rodrigues Gonçalves da Costa Diretora de Extensão 178****	<hr/> Integrante Técnico Diego Monteiro Duarte Coordenador de TI 213****	<hr/> Integrante Administrativo Fabrício Tavares de Faria Diretor de Administração 260****
---	--	--

<hr/> Integrante Requisitante Rodrigo Fonseca Caixeta Núcleo de Design 195****	<hr/> Integrante Requisitante Vivian Gemiliano Pinto Núcleo de Construção Civil 330****	<hr/> Integrante Técnico Diego Monteiro Duarte Coordenador de TI 213****	<hr/> Integrante Administrativo Aluísio de Oliveira 346****
--	---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC			
<hr/> Diego Monteiro Duarte Coordenador de TI 213****			

Juiz de Fora, 26 de dezembro de 2022.

Aprovo,

Autoridade Competente

Cláudia Valéria Gávio Coura
Diretora-Geral

Juiz de Fora, 26 de dezembro de 2022.