



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2020

Processo Administrativo nº 23205.006148/2020-17

Fundamento Legal: *caput* do Artigo 25 da Lei nº 8.666/1993

Setor Requisitante: Campus Cerro Largo - Coordenação do Curso de Engenharia Ambiental e Sanitária

Equipe de Planejamento responsável designada pela Portaria nº 119/PROAD/UFGS/2020

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Descrição Do Objeto

1.1.1. Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - Aquisição de licenças de uso do programa Bentley Academic Select para atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catálogo	Código CATSER	Descrição do Bem ou Serviço	Métrica ou Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	30.470.030.001	2750-2	Assinatura de licenças de uso, suporte, manutenção e treinamento do programa Bentley Academic SELECT.	Licenças	30	R\$ 214,25	R\$ 6.427,43
Total							R\$ 6.427,43

1.2. Especificações do objeto

1.2.1. Objeto desta Inexigibilidade de Licitação trata de serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;

1.2.2. A especificação geral, os quantitativos, o valor total da contratação, os respectivos códigos do item são os discriminados na tabela acima.

1.2.3. A descrição do objeto, a justificativa e requisitos de contratação que fundamentam a presente Inexigibilidade de Licitação foram elaborados pela Equipe de Planejamento da Solução de TIC designada pela Portaria nº 119/PROAD/UFGS/2020, conforme poderá ser observado nos Encartes A, B e C deste Termo de Referência e, são de inteira responsabilidade da Unidade Técnica responsável pelas Contratações de Solução de TIC na UFGS.

1.3. Do Valor da Contratação

1.3.1. O valor total da contratação pretendida é de **R\$ 6.427,43 (Seis mil, quatrocentos e vinte e sete reais e quarenta e três centavos)** pra um período de 24 (vinte e quatro) meses;



1.3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente no cumprimento integral do objeto da contratação.

1.4. Da garantia

1.4.1. *Os serviços de garantia e suporte deverão ser prestados por profissionais técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, munidos de todos os recursos ferramentais adequados, quando necessário.*

1.4.2. *O não cumprimento do Contrato de Garantia ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa.*

1.5. Do Planejamento da Contratação conforme Ações Institucionais e PAC

1.5.1. A demanda prevista nesta Inexigibilidade de Licitação está contemplada no **Plano de Ação SETI008** e foi consolidada no Plano Anual de Contratações – PAC 2020, conforme extrato de consulta reproduzido abaixo:

PLANO DE AÇÃO		
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional	
SETI008	Aquisição/Manutenção dos contratos de suporte a sistemas licenciados para a infraestrutura de TIC da UFFS.	
PLANEJAMENTO PAC		
Nº do item no PAC	Descrição	Unidade responsável pela demanda no PAC
6830	Contratação de serviço de assinatura da licença de uso, suporte, manutenção e treinamento do programa Bentley Academic Select.	SETI

1.5.2. Informações detalhadas sobre a consolidação desta demanda estão minudenciadas nos Planos Anuais de Contratações da UFFS divulgados no sítio eletrônico da Universidade.

1.6. Da vigência do Contrato

1.6.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) 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;

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



2. DAS JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Da Origem da Demanda:

A Universidade Federal da Fronteira Sul conta com inúmeros cursos de graduação e dentre eles os cursos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia já adotam em suas atividades acadêmicas o uso do BENTLEY ACADEMIC SELECT. E essa ferramenta tem proporcionado aos acadêmicos conhecimentos em diversas disciplinas por meio de suas funcionalidades.

Com base em consulta ao mercado identificou-se que os softwares disponíveis para uso, livres ou proprietários, não contemplam esse elevado número de soluções em uma única licença acadêmica, além do programa oferecer diversos benefícios, entre os quais podemos citar:

a) *Atualização gratuita e upgrades para todos os produtos cobertos pelo programa Bentley Academic SELECT durante o período contratual;*

b) **licenças para estudantes sem custo:** Um benefício adicional, instituições assinantes do programa receberão também as licenças para os estudantes. Aos estudantes que estiverem aprendendo o MicroStation, a instituição fornecerá licenças para seu uso pessoal.

c) **SELECTserver (servidor de licenças):** ferramenta para administrar todos os acessos num único servidor; capacidade de armazenar todas as licenças de MicroStation num único local com uma única ferramenta. Diversas utilizações e funcionalidades de geração de relatórios estão incluídas nesta ferramenta.

d) **SELECTServices Online:** este serviço de suporte para os assinantes permite que a instituição faça “download” dos mais recentes produtos do Programa Bentley Academic SELECT.

e) **Apoio técnico fornecido diretamente pela Bentley:** para respostas rápidas e precisas de pessoal especializado, via telefone ou e-mail.

f) **Treinamento para educadores:** Educadores que trabalham para instituições assinantes do programa terão o direito de descontos fornecidos para os cursos Bentley Professional Series.

2.1.2. Da justificativa da contratação

2.1.2.1. A contratação do objeto, conforme minudenciado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 119/PROAD/UFFS/2020 justifica-se em vista de:

a. *atender a necessidade de provimento de ferramentas em softwares de cunho acadêmico no PGC 2020;*

b. *Permitir que os professores ofereçam experiências práticas aos seus alunos com os mesmos softwares utilizados por arquitetos, engenheiros, equipes de construção e profissionais de geoengenharia no mundo todo, o que proporcionará a eles uma importante vantagem competitiva quando explorarem as oportunidades de trabalho.*

c. *A ferramenta deve possibilitar aos alunos do Curso de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da UFFS o contato com softwares aplicados à engenharia, arquitetura e agronomia nas mais diversas*



áreas, ao mesmo servir de apoio às aulas de diversas disciplinas como Desenho Técnico, Hidráulica e Hidrologia, Drenagem urbana, Sistemas de água e esgoto, Topografia, Geoprocessamento, Cartografia, Geodésia e Sensoriamento remoto, Mecânica dos fluidos, Mecânica dos solos e obras de terra, Estradas rurais, Construções rurais, Máquinas agrícolas, Irrigação e drenagem, entre outras.

- d. A ferramenta deve possibilitar o uso em projetos de pesquisa e extensão na área na instituição.
- e. A solução deve possibilitar a integração tecnológica e funcional com a solução em uso na instituição para manter a funcionalidade e experiência dos servidores e fluxos da instância.

2.1.3. Da estimativa e local instalação

2.1.3.1. Ser^á adquirido pela instituição 30 (trinta) licenças do tipo educacional para instalação nos computadores do laboratório e alguns setores da instituição, esta quantidade visa atender uma turma de alunos por vez, conforme o cronograma de aulas, porém conforme informações do requisitante e da contratada as licenças são ilimitadas podendo ser instaladas em todos os campi da UFFS.

2.2. Da justificativa da escolha do fornecedor ou executante

2.2.1. No que diz respeito a razão da escolha do fornecedor ou executante em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, informamos que consta nos autos a Certidão nº 200615/35.698 emitida em 15 de junho de 2020 pela **Associação Brasileira das Empresas de Software – ABES**, cuja validade é de 180 (cento e oitenta) dias, declarando a empresa **BENTLEY SYSTEMS BRASIL LTDA/CNPJ Nº 01.712.235/0001-79** como “**ÚNICA empresa no Brasil autorizada a comercializar e atualizar licenças de uso do software de propriedade da BENTLEY, inclusive MicroStation, na sua última versão, MicroStation PowerDraft, Sistema TopoGRAPH/OpenSite, Microprotol (Bentley Autopipe), Geo Web Publisher, Descartes, Bentley WaterCAD, SewerCAD, WaterGEMS, SewerGEMS, Hammer, Bentley Substation, Bentley OpenFlows Flood, AECOSim/OpenBuildings em suas extensões, Bentley Clash Resolution Visa, Schedule Simulation Visa, Bentley FlowMaster, Bentley Map/OpenCities, STAADpro, ProStructures, Bentley PlantSpace/OpenPlant, Bentley Redline, ConstrucSim, SITEOPS, Bentley Raceway and Cable Mngnt, Maxsurf, SACS, ProjectWise e todas as suas extensões, inclusive i-model, Bentley Transmittal Server, Navigator, Bentley ICS for PDF, ProjectWise InterPlot Server, ProjectWise Connector for Oracle Client, Bentley View, eB, PowerCivil for Brazil/OpenRoads, SignCAD, OpenBridge, LumenRT, ContextCapture, Synchro, Legion, Plaxis, SoilVision, Keynetix, Orbit, iTwins Services/Digital Twins, PlantSight em todas as suas extensões, Inside Plant e Bentley AssetWise e todas as suas extensões, sob a marca “BENTLEY SELECT”, um contrato abrangente de prestação serviços de manutenção e suporte aos usuários de produtos BENTLEY, e que o referido contrato tem validade de um, dois ou três anos; e que a BENTLEY SYSTEMS BRASIL LTDA é a ÚNICA empresa no Brasil autorizada a realizar, através de seus profissionais ou profissionais certificados pelo Programa Bentley Institute, treinamento, consultoria e suporte-on-site para uso de produtos de software de propriedade da BENTLEY.**”



2.3. Da justificativa do preço

2.3.1. Com relação à Justificativa do preço, em atendimento ao que preconiza o art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993, informamos que:

2.3.1.1. Tendo em vista o disposto no artigo 7º da Instrução Normativa nº 73/2020, a Administração tomou como base de justificativa de preço os valores informados através de notas fiscais fornecidas pela empresa **BENTLEY SYSTEMS BRASIL LTDA**, as quais representam contratações similares ao presente objeto. Estas notas fiscais apresentaram os seguintes valores:

Nota Fiscal	Razão Social	Valor R\$
00011093	ACEF S.A.	R\$ 8.579,98
00011098	Fundação GORCEIX	R\$ 13.349,00
00011227	Fundação Luiz Englert	R\$ 8.998,39

2.3.1.2. Assim, demonstra a Contratada, por meio das Notas Fiscais apresentadas, que o valor cobrado à UFFS é menor do que o valor praticado com terceiros, bem como reflete a realidade do mercado.

2.4. Da regularidade Fiscal da Contratada

2.4.1. Com relação à Regularidade Fiscal, em atendimento ao que preconiza o art. 29, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a empresa Contratada possui todas as certidões válidas, conforme comprovações acostadas ao processo administrativo.

2.5. Da aplicação de normas especiais

2.5.1. Decreto nº 7.174 de 12 de maio de 2010: *será aplicado parcialmente as normas por ele regidas, somente no que tange a elaboração de projeto básico ou termo de referência, tendo em vista que a contratação será procedida pela modalidade de Inexigibilidade, onde é inviável a disputa de valor em decorrência de haver apenas um fornecedor, desta forma deixa-se de aplicar as regras para o exercício do direito de preferência;*

2.5.2. Da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019: Em análise ao contido no Art. 1º, §1º, desta norma, observa-se a contratação em tela estaria toldada pela exceção do §1º do art. 1º, uma vez que o valor total da contratação, não alcança o teto de R\$ 17.600,00 (10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23):

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto no art. 6º, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar os limites de valores para os quais as contratações de TIC deverão ser submetidas à aprovação do Órgão Central do SISP, conforme disposto no art. 9º- A do Decreto nº 7.579, de 2011.

2.5.2.1. **Todavia, há que se observar também o art. 6º da IN, independentemente do valor da contratação:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações;

III - alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e

IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

2.5.2.1.1. Com relação ao exposto no art. 6º da IN, informamos que a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações PAC da Instituição para o ano de 2020, conforme dados constantes no **item 1.5** e informações minudenciadas nos Planos Anuais de Contratações da UFFS divulgados no sítio eletrônico da Universidade.

2.5.3. Da Instrução Normativa nº 5/2017: O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG emitiu a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, revogando a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema. Acerca de tal normativa, informo que foram observadas as etapas de Planejamento da Contratação conforme disposto no artigo 20 da referida IN:

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II – Gerenciamento de Riscos; e

III – Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; (grifo nosso).

2.5.4. Da Instrução Normativa nº 40/2020: A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão do Ministério da Economia emitiu no dia 22 de maio de 2020, a Instrução Normativa nº 40/2020 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Sobre as disposições abarcadas pela normativa, o artigo 4º prevê que para contratações de soluções de TIC, até o momento não há a obrigação normativa de uso do Sistema ETP Digital, ainda que o planejamento por meio de Estudos Técnicos Preliminares da contratação tenha sido realizado pela Equipe de



Planejamento conforme consta no “**Encarte B**”:

Art. 4º Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos **Estudos Técnicos Preliminares – “Encarte B”**, abrange o *fornecimento, garantia e demais especificações técnicas para a contratação de licenças de uso do programa Bentley Academic SELECT para atender as necessidades dos cursos de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da UFFS.*

3.1.1. *Os produtos são disponibilizados pela contratada na forma de “Term Licensing”, ou seja, uma cessão temporária de licenças com validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovada por igual período.*

3.1.2. *O programa Bentley Academic SELECT disponibiliza dois tipos de licenças para uso acadêmico/educacional:*

a) Para uso da instituição (setores e laboratório): *Serão disponibilizados um número ilimitado de instalações de todos os softwares cobertos, ou seja, os produtos disponibilizados poderão ser instalados em todas as máquinas existentes nos diversos setores e laboratórios da instituição. A utilização das licenças será controlada por um servidor de licenças disponibilizado para a instituição.*

b) Para uso dos alunos e professores (computadores pessoais): *Cada discente ou docente da instituição poderá criar um usuário no portal acadêmico e utilizar o código de ativação individual de cada usuário para instalar e ativar todos os softwares cobertos pelo programa Bentley Academic SELECT em suas máquinas pessoais, permitindo assim que os alunos desenvolvam exercícios e/ou projetos fora do ambiente educacional.*

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. Da classificação dos serviços

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

4.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.2. Do Enquadramento Legal

4.2.1. A contratação dos serviços em tela, haja vista a exclusividade que inviabiliza a competição,



será realizada através de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no **caput, do art. 25, da Lei 8.666/93.**

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

4.2.2. É importante ressaltar a impossibilidade do enquadramento da despesa no inciso I do art. 25, pois conforme dispõe a ON nº 15 da AGU, este permissivo legal seria restrito para os casos de compras.

Orientação Normativa/AGU nº 15, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S.1, p14) “ A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 25, inc.I. Da Lei nº 8.666, de 1993, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços ”

4.2.3. Igualmente inviável a contratação direta com fundamento no art. 25, inciso II, em razão de que os serviços buscados não se enquadram no rol de serviços técnicos numerados no art. 13 da mesma Lei de Licitações.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Da natureza continuada do serviço

5.1.1.1. O presente serviço é caracterizado como continuado, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) 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.

5.1.2. Requisitos de Segurança da Informação

5.1.2.1. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFFS quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes dos equipamentos, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros.

5.1.2.2. Atender a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFFS – POSIC (POSIC PORTARIA Nº 216/GR/UFFS/2018) vigente e normas complementares do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. <https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/portaria/gr/2018-0216>

5.1.3. Identificação das necessidades tecnológicas

5.1.3.1. Deve ser composto por um conjunto de softwares que possibilite o uso em para o uso em laboratórios, salas de aula e nos computadores pessoais de discentes;

5.1.3.2. A solução deve disponibilizar gratuitamente licenças de uso doméstico para corpo docente e alunos;

5.1.3.3. A solução de disponibilizar atualizações completas para as últimas versões de software;

5.1.4. Requisitos de Capacitação



5.1.4.1. A contratada deverá alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a prestação dos serviços contratados;

5.1.4.2. A solução deve possibilitar material de apoio à sala de aula incluindo currículos e guias de treinamentos bem como, vídeos de introdução do produto ao corpo docente e alunos.

5.1.5. Requisitos de Manutenção

5.1.5.1. A manutenção da plataforma é de responsabilidade da Contratada;

5.1.6. Requisitos Temporais

5.1.6.1. A solução necessita estar disponível para uso para o segundo semestre de 2020;

5.1.6.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa;

5.1.6.3. O prazo de execução do objeto será de **15 (quinze) dias** após confirmação de recebimento pelo fornecedor da Ordem de Serviço e Nota de Empenho.

5.1.7. Requisitos de entrega e de fornecimento

5.1.7.1. O acesso é realizado mediante e-mail e senha cadastrados no site do fornecedor;

5.1.7.2. No valor proposto está incluso todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente sobre o valor do contrato.

5.1.7.3. O e-mail oficial de contato para a entrega/acesso é o dos Laboratórios do Campus Cerro Largo, sendo ele: laboratorios.cl@uffs.edu.br;

5.1.8. Requisitos de garantia

5.1.8.1. O não cumprimento do Contrato de Garantia ensejará na aplicação das disposições contidas na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, ficando a contratada no cometimento de infrações, sujeita conforme o caso, as sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil, penal e das definidas em normas específicas, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa.

5.1.9. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.9.1. Solicita-se **no que couber**, que a Contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e observe, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010.

5.1.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.



6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O presente modelo de execução do contrato contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia de Informação à UFFS, objeto da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens/serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

7.2. Papéis e Responsabilidades

7.2.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

7.2.1.1. **Preposto:** representante da Contratada, por esta indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFFS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.2.1.1.1. Na ausência de indicação formal do preposto será considerado para o papel o colaborador que assinar o contrato com a UFFS.

7.2.1.2. **Gestor de contrato:** atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos pertinentes ao contrato;

7.2.1.3. **Fiscal Técnico:** Avaliará a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência;

7.2.1.4. **Fiscal Administrativo:** Atuará no acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. Acompanhamento do Contrato

7.3.1. Para fins de acompanhamento do contrato (fiscalização e gestão), são adotadas as seguintes principais definições e medidas:



7.3.1.1. Reunião Inicial: Reunião inicial da equipe de Gestão de contrato com o preposto da contratada para tratativas relativas ao contrato e a entrega dos bens e serviços;

7.3.1.2. Fiscalização do contrato: A equipe de gestão contratual realizará no decorrer da prestação do serviço ou entrega do bem a fiscalização para cumprimento das exigências estabelecidas no Termo de Referência.

7.3.1.3. Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços: O documento utilizado para solicitar à Contratada o fornecimento de bens relativos ao objeto desta contratação será a Nota de Empenho.

7.4. Mecanismos formais de comunicação

7.4.1. Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UFFS e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos que poderão ser utilizados:

7.4.1.1. Telefone: Para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;

7.4.1.2. E-mail: deve ser utilizado para comunicações relativas a convites ou convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, incluindo informações relativas a chamados técnicos, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes;

7.4.1.3. Batepapo: forma de comunicação via Internet, online e por texto, permitindo envio de arquivos. Disponibilizada pela Contratada em sítio próprio, para esclarecimentos de dúvidas entre as partes e caracterizada como ferramenta complementar ao sistema de Atendimento (chamado técnico);

7.4.1.4. Nota de Empenho: registro do comprometimento de despesa. Será enviado à Contratada para solicitar a entrega (ou fornecimento) à Contratante;

7.4.1.5. Atendimento (chamado técnico): registro de solicitações e atendimentos da UFFS para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da Contratada, disponível via web e telefone tipo 0800 (gratuito para ligações de fixo e móveis), devendo constar do registro das solicitações as seguintes informações mínimas:

7.4.1.5.1. Identificação do solicitante da UFFS;

7.4.1.5.2. Identificação do(s) técnico(s) envolvido(s) no atendimento; c. Protocolo de atendimento;

7.4.1.5.3. Assunto da solicitação;

7.4.1.5.4. Descrição da solicitação;

7.4.1.5.5. Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;

7.4.1.5.6. Relato dos acompanhamentos (tratativas) dadas ao atendimento;

7.4.1.5.7. Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.



7.4.1.5.8. Toda comunicação entre solicitante e técnicos, independentemente do meio utilizado, envolvendo a resolução de problemas relativos a garantia, deverá ter seu conteúdo registrado pela Contratada em chamado técnico. O protocolo de atendimento deverá ser informado ao solicitante no momento da abertura do chamado.

7.4.1.6. Ata de Reunião: documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre UFFS e Contratada, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da UFFS.

7.4.1.7. Ofício: documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes;

7.4.1.8. Reunião Virtual ou Presencial: reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião;

7.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Critérios de Aceitação:

8.1.1. A UFFS se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objeto do Contrato, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

8.1.2. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios e outros – correrão por conta da Contratada.

8.1.3. Caso a UFFS não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos prazos associados.

8.1.4. Os bens/serviços serão considerados aceitos somente após liberação de acesso aos sistemas e em pleno funcionamento, conferidos pelo contratante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo;



8.1.5. Independente da descrição da proposta do fornecedor, a especificação técnica exigida deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica.

8.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.2.1. Os bens/serviços serão considerados aceitos somente após liberação de acesso aos sistemas e em pleno funcionamento, conferidos pelo contratante, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo.

8.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.3.1. A solução de TIC contratada deve estar disponível e em pleno funcionamento durante a vigência do contrato e 24 horas por dia 7 dias por semana.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fiscalizar a entrega dos produtos pela empresa, fazendo o aceite ou rejeição do produto que estiver em desacordo com o especificado.

9.2. Verificar a conformidade dos produtos conforme descrição contida neste Termo de Referência, na proposta aceita, bem como as informações sobre eventuais garantias dos produtos entregues.

9.3. Acompanhar rigorosamente o cumprimento do prazo de entrega, verificar e conferir os produtos dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quanto a sua conformidade com o descrito neste Termo de Referência e seus Encartes.

9.4. Rejeitar a entrega caso seja constatada não conformidade dos bens/serviços com o descrito neste Termo de Referência e seus Encartes, devendo solicitar por escrito uma nova entrega dos produtos dentro da conformidade.

9.5. Atestar as notas fiscais referentes aos produtos fornecidos para fins de pagamento, quando em conformidade.

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

9.7. 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;

9.8. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.9. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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



- 9.11.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com fornecimento da solução de TIC;
- 9.12.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 9.13.** Compete à Contratante as demais obrigações dispostas no Estudo Técnico Preliminar, "**Encarte B**" deste Termo de Referência;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições de fornecimento conforme disposto no neste Termo de Referência e seus anexos.
- 10.2.** Realizar o fornecimento dos bens/serviços empenhados, sem qualquer exigência de pedido mínimo para a entrega;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado na nota de empenho, não cabendo à Universidade Federal da Fronteira Sul custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, incluindo frete ou despesas de outra natureza.
- 10.4.** Considerar o frete e todos os tributos inclusos no valor contratado.
- 10.5.** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.6.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.9.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.10.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.11.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.12.** Cumprir todas as exigências técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar;



10.12. Cumprir todas as exigências técnicas e administrativas constantes neste Termo de Referência;

10.13. Registrar as demandas formais provenientes da UFFS em sistema próprio de registro de chamados, fornecendo aos Fiscais ou Gestores da UFFS, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo, e ou sempre que solicitado, informações detalhadas referentes ao registro e tratamento das demandas, assim como outros relatórios pertinentes à fiscalização e gestão da Contratação;

10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

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

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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



11.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante envio da Nota de Empenho acompanhada de Ordem de Serviço, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

12.2. Quando do recebimento provisório do serviço, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificará a conformidade dos mesmos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3. O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

12.4. Por ocasião do recebimento do(s) serviço(s), a Universidade Federal da Fronteira Sul reserva-se o direito de proceder a inspeção de qualidade do(s) mesmo(s) e a rejeitá-lo(s), no todo ou em parte, se estiver(em) em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a licitante contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

12.6. A aprovação da qualidade do serviço, pela Universidade Federal da Fronteira Sul, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e na proposta.

13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, alterados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da liquidação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência



13.2.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

13.3. 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.

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

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

13.9. 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.



13.10. 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.

13.11. 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.

13.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

13.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.14. 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:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. DO REAJUSTE

14.1. Considerando o escopo da solução os valores poderão sofrer reajustes caso o contrato seja prorrogado, após os 24 meses.

14.1.1. No caso do reajuste será adotado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/> conforme definido na IN nº 01/2019 da Secretaria de Governo Digital.

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

14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

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

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

15.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito no **item 15.14**;

15.2.2. Multa, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado e atinjam determinada pontuação conforme descrito no **item 15.14**;

15.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. 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.

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o



consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.

15.2.5. 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.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

15.4.4. A Contratada que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

15.4.5. Pela recusa em assinar a Ata, o Contrato, ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a licitante poderá ser penalizada com multa no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.6.1. 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.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.14. Tabela de Ocorrência, sanções e glosas

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
01	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
02	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
03	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
04	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.
05	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.
06	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral
07	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da



	(trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Rescisão Contratual.
08	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.	Advertência Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
09	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 8.666/1993.
10	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 0,5% do valor total do Contrato

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A dotação orçamentária da contratação, conforme **Declaração Nº 82/2020 - DORC (10.17.08.21.05)** emitida pela Diretoria de Orçamento será:

Gestão/Unidade: 26440/158517

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Elemento de Despesa: 339030

PTRES: 171285

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este Termo de Referência de Inexigibilidade de Licitação foi elaborado a partir das informações consignadas no Termo de Referência da contratação de Solução de TIC elaborado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 119/PROAD/UFFS/2020 (Encarte A) e demais tratativas acostadas ao processo administrativo.

17.2. Dos Encartes

17.2.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes e Anexo:

17.2.1.1. **ENCARTE A** – Termo de Referência de contratação de Solução de TIC elaborado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 119/PROAD/UFFS/2019;

17.2.1.2. **ENCARTE B** – Estudos Técnicos Preliminares elaborado pela Unidade Técnica;

17.2.1.3. **ENCARTE C** – Mapa de Riscos da Solução;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

17.2.1.3. ENCARTE D - Modelo de Ordem de Serviço;

17.2.1.4. ANEXO I – Minuta do Termo de Contrato.

Chapecó/SC, 27 de agosto de 2020.

NÁDIA INÊS KIST
Chefe do Departamento de Contratações Diretas

Eu, **ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/Ordenadora de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, APROVO o presente **Termo de Referência e Encartes da Inexigibilidade de Licitação nº 07/2020 com fulcro no caput do Art. 25 da Lei nº 8.666/93**, que visa a **Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - Aquisição de licenças de uso do programa Bentley Academic Select para atender as necessidades da Universidade Federal da Fronteira Sul**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 27 de agosto de 2020.

ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI
Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura
Ordenadora de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ENCARTE “D”
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2020

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço