



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO nº 23343.003538.2019-17

Pregão Eletrônico nº 15/2019

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o serviço de licenciamento por tempo indeterminado do software aSc Time Table para geração de grade de horários escolar permitindo a inserção de todas as disciplinas, turmas, sala de aula e professores, conforme lista abaixo:

ITEM: 01

| | | | |
|--|----------------------|---|--|
| CATSERV: 27456 | | Tipo: Serviço | |
| Descrição: Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para estação de trabalho | | | |
| Licenciamento vitalício do software aSc Time Tables; Do tipo premium: com suporte técnico para montar e gerar horários e atualizações da licença; Sem limitações na geração de horário de todos os professores e turmas de todos os turnos; Licenciamento por unidade / endereço / campus; Inclui licenciamento vitalício de aSc Substitutions (incluso no custo da licença): permite ajustes no cronograma / horário que já está pronto permitindo a substituição de professores que tenham faltado no dia; Validade técnica: Por dois anos nos termos da Lei 9.609/98; Com direito a atualizações do software; Com prestação de serviço de suporte técnico por email e/ou mensagem instantânea; Com direito ao serviço aSc Online: interface web do aSc Time Table onde se pode criar web site de cada unidade/endereço/campus com diversas funcionalidades agregadas que podem ser acessadas por professores, pais e alunos; Após o transcurso de dois anos, a validade técnica pode ser contratada anualmente. | | | |
| Quantidade: 8 | | Unidade de fornecimento: <u>Unidade</u> | |
| | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) | |
| Valor Estimado | R\$ 2.105,00 | R\$ 16.840,00 | |

Quantidade por unidade:

| Unidade | Quantidade |
|-------------------------|------------|
| IFSULDEMINAS – Reitoria | 8 |

2 DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 Muitas vezes o sistema (SIDEC) através do qual são lançados os produtos constantes neste Termo de Referência para disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores não possui descrição compatível com as do produto a serem adquiridos e por isso são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. **Deve ser considerada sempre a descrição completa dos produtos, constante neste Termo de Referência.**

2.2 A Cotação de preços unitários e totais, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 casas decimais após a vírgula (ex. R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas no Anexo I, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, **incluindo todas as despesas que influenciam no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, entrega no local, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.**

2.3 Não serão aceitos itens que tenham em sua descrição incompatível com o objeto licitado.

2.4 O Pregoeiro poderá solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **08 (oito) dias úteis** contados da solicitação.

3 FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990, na Lei Complementar nº 123/2006 e nos Decretos nº 5.450/2005, nº 7.174/2010, nº 7.892/2013 e nº 8.538/2015, e demais dispositivos legais e infralegais pertinentes ao objeto licitado, ressaltando que este é um rol exemplificativo e que o instrumento convocatório vincula todos os participantes do certame, que aceitam suas disposições.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

4.1.1 A gestão de horário de aulas é uma atividade inerente a qualquer escola, como o IFSULDEMINAS e suas unidades. Essa atividade é desafiadora e praticamente inviável ou excessivamente custosa sem o uso de adequadas ferramentas tecnológicas. A definição a seguir resume bem o problema:

4.1.2 Um problema comum às coordenações de curso de quase todas as instituições de ensino a cada início de semestre, é montar a grade horária que será usada no período vigente. Grade horária nada mais é do que alocar alunos e professores em um local e horário específico respeitando alguns critérios. A dificuldade toda está nestes critérios que variam de

restritivos a preferenciais.

4.1.3 Levando-se em consideração a quantidade de turmas, salas, dias da semana e tempos de aula por dia, este problema se torna ainda mais grave beirando a insolubilidade e também é conhecido como class-teacher timetabling problem. É comum formularem grades ineficazes e trazer consequentes transtornos tanto ao corpo discente quanto ao corpo docente, que têm suas rotinas baseadas nestes horários, e isto faz com que ocorram mudanças durante o período letivo como trocas de salas e professores. Viabilidade financeira, capacidade de alunos em sala, aulas em laboratórios específicos, imprevisíveis mudanças quanto à disponibilidade de professores, dentre outros, são pontos que tornam ainda maior o grau de dificuldade nesta elaboração. Pois se sabe, que uma vez implementada, a grade deverá ser respeitada até o final do período (Fonte: ALMEIDA, Frederico da Cunha. O algoritmo genético e a problemática da elaboração de grades de horários. Disponível em:

<http://docplayer.com.br/9419708-Faculdades-integradas-simonsen-projeto-de-iniciacao-cientifica-o-algoritmo-genetico-e-a-problematICA-da-elaboracao-de-grades-de-horarios.html>. Acessado em: 08/10/2019)

Do exposto acima conclui-se que é necessário automatizar a geração da grade de horários de cada Campus da Instituição. A opção pela solução de software aSc TimeTables se deve ao fato de que o IFSULDEMINAS utiliza a plataforma Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, desenvolvido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte – IFRN, que já previu a integração daquele software, não sendo necessária qualquer outra adequação.

Hoje, cada uma das unidades utiliza soluções distintas, em diferentes níveis de utilidade. Dessa forma, a implantação de uma solução unificada, integrada ao sistema acadêmico, busca também propiciar um nivelamento e padronização dessa atividade nas unidades do IFSULDEMINAS, viabilizando também que a troca de experiências entre as unidades sobre esse desafio seja mais efetivo.

4.2 Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

4.2.1 Com esta contratação objetiva-se os seguintes resultados e benefícios:

- a) Maior facilidade na geração e manutenção das grades de horários escolares;
- b) Integração com o SUAP, permitindo que os dados sobre os horários e locais das aulas sejam utilizados no sistema;
- c) Padronização da solução de gestão de horário em todas as unidades, a fim de permitir maior troca de experiência entre os responsáveis pela atividade;
- d) Maior flexibilidade na manutenção de horários, permitindo ajustes mais ágeis e menor impacto nas grades e, consequentemente, aos alunos.

4.3 Justifique os quantitativos solicitados?

4.3.1 O quantitativo solicitado é o mínimo de uma licença para cada um dos Campi do IFSULDEMINAS.

4.4 Quais os impactos do não atendimento?

4.4.1 O não atendimento desta demanda fará com que se mantenha a elaboração de grades

ineficazes trazendo consequentes e conhecidos transtornos tanto ao corpo discente quanto ao corpo docente de difícil gestão.

4.5 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação?

4.5.1 Não se aplica visto tratar-se de solução de software com entrega online.

5 VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ESTIMADO

5.1 Está estimado o custo total de **R\$ 16.840,00 (dezesseis mil, oitocentos e quarenta reais)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e/ou mediante consulta ao Sistema Painel de Preços do Governo Federal, conforme o caso.

6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação: Natureza de Despesa 449040.05, PTRES 108839, Fonte de Recurso 8100000000 e PI V2ORLP01MCN.

7 REQUISITOS DA SOLUÇÃO

7.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO

7.1.1 Esta demanda se refere a aquisição do licenciamento, por tempo indeterminado, da solução de software aSc TimeTables, que é um gerador de grade de horário escolar que torna fácil e conveniente a inserção de todas as disciplinas, turmas, salas de aula, laboratórios e professores. A aquisição desta solução deverá contemplar um licenciamento para cada Campus do IFSULDEMINAS.

7.2 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

7.2.1 Não é necessária capacitação específica. Todavia esta contratação inclui a prestação de serviço de suporte técnico para montar e gerar horários.

7.3 REQUISITOS LEGAIS

7.3.1 Além de toda a legislação e regulação inerente a processos públicos licitatórios, que serão detalhados no edital, a contratação em questão apresenta requisitos legais específicos, entre eles:

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

Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas

ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa SLTI nº 05, de 27 de junho de 2014: Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;

Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e comunicações - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos da informação - SISP do Poder Executivo Federal.

7.4 REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE

7.4.1 A contratada deverá:

- a) prestar serviços de suporte técnico, por e-mail ou mensagem instantânea, para montar e gerar horários;
- b) permitir ajustes nos horários que já foram elaborados, permitindo a substituição de professores;
- c) prestar validade técnica por dois anos, nos termos da Lei 9.609/1998, com direitos de atualização do software, podendo ser renovada anualmente, após o transcurso de dois anos.

7.5 REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO

7.5.1 A instalação e ativação do software deverá ocorrer em até 10 dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento e de prestação do serviço, a fim de permitir que a solução seja utilizada no início de 2020. A contratada deverá providenciar ou orientar a instalação e ativação em cada uma das 8 unidades da Instituição. A ordem mencionada acima indicará os responsáveis em cada uma daquelas unidades.

7.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.6.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo a instalação do software 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.

7.7 REQUISITOS SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS

7.7.1 A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na

aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7.8 REQUISITOS DE GARANTIA

7.8.1 Considerando que o objeto desta contratação é o licenciamento por tempo indeterminado, o fornecedor deverá prestar garantia, também por tempo indeterminado, para correção de eventuais erros que o software possa conter.

7.9 REQUISITOS DE TÉCNICOS

7.9.1 Requisitos técnicos mínimos são como seguem:

- Sistema Operacional: Windows 7 ou superior;
- Processamento: 1 GHz Pentium ou equivalente;
- Memória RAM: 1024 MB;
- HD: 1 GB ou superior (espaço disponível);
- Resolução: 1024x768.

Também, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Licenciamento vitalício;
- Do tipo premium: com suporte técnico para montar e gerar horários e atualizações da licença;
- Sem limitações na geração de horário de todos os professores e turmas de todos os turnos;
- Licenciamento por unidade / endereço / campus;
- Inclui licenciamento vitalício de aSc Substitutions (incluso no custo da licença): permite ajustes no cronograma / horário que já está pronto permitindo a substituição de professores que tenham faltado no dia;
- Validade técnica:
 - Por dois anos nos termos da Lei 9.609/98;
 - Com direito a atualizações do software;
- Com prestação de serviço de suporte técnico por e-mail e/ou mensagem instantânea;
- Com direito ao serviço aSc Online: interface web do aSc Time Table onde se pode criar web site de cada unidade/endereço/campus com diversas funcionalidades agregadas que podem ser acessadas por professores, pais e alunos;
- Após o transcurso de dois anos, a validade técnica pode ser contratada anualmente.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São deveres e responsabilidades da contratante:

8.1.1 Acompanhar a entrega do objeto e fiscalizar a boa prestação no fornecimento;

8.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de fornecimento do objeto dentro das normas do contrato;

8.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

8.1.4 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

8.1.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

8.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.7 Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no DOU, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, contanto que isso ocorra dentro de 20 (vinte) dias, contados da referida assinatura;

8.1.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

8.1.10 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.11 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;

8.1.12 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos contratuais;

8.1.13 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.14 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.15 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

8.1.16 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São deveres e responsabilidades da contratada:

9.1.1 Entregar o objeto contratado obedecendo as especificações e as quantidades previstas neste documento;

9.1.2 Prestar serviço de manutenção e suporte técnico;

9.1.3 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

9.1.4 Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.1.5 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6 Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto do Contrato, mediante solicitação do IFSULDEMINAS, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

9.1.7 Responder, em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

9.1.8 Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

9.1.9 Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

9.1.10 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

9.1.11 Providenciar a instalação do software em sua última versão;

9.1.12 Ministras treinamento para os usuários da Comissão de Ética no Uso de Animais da contratante;

9.1.13 Fornecer sem ônus adicionais para a CONTRATANTE todas as correções de erros que possam existir no código do software;

9.1.14 Exclusivamente, em caso de futura descontinuidade do produto, extinção/falência da CONTRATADA e/ou outro motivo que impeça que a CONTRATADA assegure a disponibilidade e/ou funcionamento do produto, para garantir a continuidade da solução, ou em caso de demandas específicas das áreas reguladoras internas e externas à CONTRATANTE de se auditar o código-fonte do sistema, a Instituição deterá direito de acesso ao sistema e seus subsistemas adquiridos devendo, a CONTRATADA, garantir à Instituição o fornecimento e disponibilização, plena e total, do código-fonte devidamente documentado, que poderá ser duplicado exclusivamente em suas instalações, desta forma, preservando e garantindo que a Instituição possa continuar usufruindo dos benefícios da contratação;

9.1.15 Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso como condição para a prestação dos serviços. Os termos e condições estão estabelecidos no Termo de Confidencialidade, anexo a este documento e que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;

9.1.16 Garantir que a licença do software seja do tipo vitalícia e sem ônus adicionais para a Instituição em relação a atualizações necessárias ao seu pleno funcionamento e correções de erros;

9.1.17 Disponibilizar manuais de instalação em português, contendo informações

sobre procedimentos técnicos envolvidos, scripts de criação de base de dados e a documentação dos métodos de acesso públicos (API's) existentes, bem como qualquer outra informação necessária aos procedimentos de instalação e plena funcionalidade operacional, capacitando os técnicos de TI da Instituição;

9.1.18 Disponibilizar central de atendimento do suporte técnico da CONTRATADA que deverá estar disponível para a abertura de chamados técnicos de manutenção e suporte através de site na web, fax ou mensagem instantânea, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, exceto feriados;

9.1.19 Garantir tempo estimado para prestação de serviço de manutenção e suporte técnico no máximo de 24 horas após a solicitação.

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

10.2 ROTINAS DE EXECUÇÃO

- Emissão, pela contratante, da ordem de prestação do objeto e encaminhamento da nota de empenho.
- A contratada deverá orientar a contratante e disponibilizar a documentação necessária para a instalação do software, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de prestação do objeto.
- A contratada deverá emitir a nota fiscal de serviço após a realização da instalação e start up do software e com prévia emissão, por parte da contratante, de termo de aceitação.

10.3 QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

10.3.1 Fornecedor de oito licenciamentos por prazo indeterminado do software aSc Time Table em sua última versão e prestação de serviço de manutenção e de suporte técnico sem custos adicionais.

10.4 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

10.4.1 Para prestação do objeto desta contratação e efeitos de registros deverão ser utilizados os seguintes documentos:

- Ordem de prestação de serviço;
- Nota de empenho;
- Termos de aceitação;
- Nota fiscal;
- Registros de chamados de suporte técnico;
- Ofícios, e Correio eletrônico.

11 MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

11.1.1 Os procedimentos de testes e inspeções incluem:

- Suporte e fornecimento de documentação para instalação do software;
- Colocação em operação;
- Avaliação das funcionalidades do software.

11.2 PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.2.1 Os procedimentos de testes e inspeções incluem:

- Execução das rotinas da cláusula acima;
- Parecer da Pró-Reitoria de Ensino.

11.3 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

11.3.1 Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

11.3.2 Os serviços contratados necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

11.3.3 Os termo do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento do Contrato, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção da contratação e possíveis prorrogações contratuais.

11.3.4 A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço, e;
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

Indicador:

| | |
|------------------------------|---|
| Descrição do indicador | Atraso na prestação do serviço de instalação e treinamento |
| Aferição | Acompanhamento dos prazos definidos |
| Fórmula de cálculo | Apuração do número de dias de atraso contados após a emissão da ordem de fornecimento e prazo previamente determinado |
| Nível de serviços esperado | Sem atraso (0 dia de atraso) |
| Faixa de ajuste no pagamento | Até um dia de atraso: advertência Mais de um dia de atraso: desconto de dois pontos |

| | |
|----------------------|--|
| | percentuais sobre o valor global do contrato |
| Condições de exceção | Sem condição de exceção |

11.4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.4.1 A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- 11.4.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 11.4.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.4.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.4.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- 11.4.1.5** Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- 11.4.1.6** Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.4.1.7** Fizer declaração falsa;
- 11.4.1.8** Cometer fraude fiscal;

11.4.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.4.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

11.4.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.4.5 Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades abaixo:

- 11.4.5.1** Advertência;
- 11.4.5.2** Multa de:
 - 11.4.5.2.1** 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de início da prestação do serviço, que excederem a três dias de atraso observados antes os termos e condições do nível mínimo de serviços;
 - 11.4.5.2.2** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFSULDEMINAS, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 11.4.5.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4.5.2.4 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4.5.2.5 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

11.4.5.2.6 As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

11.4.5.2.7 As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

11.4.6 Além dos requisitos das sanções administrativas definidas no Edital de licitação, definidos com base nos Artigos. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/1993 e Artigo 7 da Lei 10.520/2002, será considerado, em relação a qualidade da prestação do serviço de garantia, as ocorrências de descumprimento do acordo de nível de serviço conforme tabela abaixo:

Tabela 03

| Quantidade de ocorrência | Sanção |
|---------------------------------|--|
| Uma ocorrência (primeira) | Advertência |
| Duas ocorrências (segunda) | Advertência |
| Três ocorrências | Multa 2% sobre o valor global do contrato |
| Quatro ocorrências | Multa 2% sobre o valor global do contrato |
| Cinco ocorrências | Multa 10% sobre o valor global do contrato |
| Mais que cinco ocorrências | Rescisão do contrato |

11.4.7 Os registros de ocorrências será sempre acumulativo.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito pelo Setor Financeiro, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá nos seguintes prazos:

12.1.1 Até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data do atesto pelo servidor e/ou fiscal, designado pela Administração, da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada; e

12.1.2 Caso a parcela não atinja o valor determinado na legislação, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93: “Observado o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.”

12.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.3 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos neste documento, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas e os seguintes procedimentos:

12.3.1 A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação do objeto para aferição e emissão do termo de recebimento definitivo que conterá autorização para emissão da nota fiscal.

12.3.2 Caso haja contestação, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para emitir parecer.

12.3.3 Se o parecer julgar improcedente a contestação da CONTRATADA, deverá ser providenciada a emissão da fatura conforme termo de aceitação definitiva.

12.3.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA está condicionada a validação pela CONTRATANTE, por meio do ateste da prestação do objeto e da verificação da necessidade da aplicação de descontos no valor da Nota Fiscal/Fatura, oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

12.3.5 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93.

12.3.6 As Notas Fiscais, devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009.

12.3.7 Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária, número do contrato, mês de referência e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

12.3.8 Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES

NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

12.3.9 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.3.10 Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

12.3.11 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

12.3.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.3.13 Havendo atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$$

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso.

12.4 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela e Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente.

12.5 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá

ocorrer quando a CONTRATADA:

12.6 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

12.8 Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

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

12.10 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.

12.11 Previamente à emissão de nota de empenho e do pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe 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.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 Os serviços de manutenção e de suporte técnico, incluso no licenciamento do software, deverão ser prestados pela contratada pelo prazo de dois anos, contado a partir da emissão do termo de aceitação e nos termos da garantia conforme Lei 9.609/1998.

14 DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 REGIME DE EXECUÇÃO

14.1.1 O regime de execução do objeto desta contratação será o de execução indireta e empreitada por preço global.

14.2 DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

14.2.1 O objeto desta contratação se enquadra como bem ou serviço comum, nos termos do §10, artigo 90 do Decreto nº 7.714/2010, visto que há outros software no mercado para a finalidade pretendida com esta contratação.

14.3 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

14.3.1 A contratação se dará através da realização de pregão eletrônico e seleção pelo menor preço.

14.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

14.4.1 A contratada, para efeitos de habilitação, deverá apresentar:

- Proposta técnica e comercial fazendo referência a este documento.

15 ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, auxiliados pela Coordenadoria Geral de Contratações Públicas, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Pouso Alegre – MG, 23 de outubro de 2019.

Marco Antonio de Melo Azevedo
Coordenador-Geral de Contratações Públicas

Marcelo Bregagnoli
Reitor