



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 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2020

Processo Administrativo nº 23205.004202/2020-81

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/1993

Setor Requisitante: Comissão Própria de Avaliação

Equipe de Planejamento responsável designada pela Portaria nº 74/PROAD/UFFS/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 Software survey Monkeys para atender as necessidades da Comissão Própria de Avaliação 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	30.470.030.012	2750-2	Aquisição de licenças de uso do Software survey Monkey na versão avançado	Licença	01	R\$ 1.408,00	R\$ 1.408,00
Total							R\$ 1.408,00

1.2. Especificações do objeto

1.2.1. Objeto desta Dispensa 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 Dispensa de Licitação foram elaborados pela Equipe de Planejamento da Solução de TIC designada pela Portaria nº 74/PROAD/UFFS/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 UFFS.

1.3. Do Valor da Contratação

1.3.1. O valor total da contratação pretendida é de **R\$ 1.408,00 (Um mil e quatrocentos e oito reais)** pra um período de 12 (doze) meses;



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

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.*

1.5. Do Planejamento da Contratação conforme Ações Institucionais e PAC

1.5.1. A demanda prevista nesta Dispensa 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
6241	Aquisição licenças para uso do software Survey Monkey, utilizado para a criação de pesquisas online, que fornece funcionalidades para tratamento de dados e geração de informação através desses. O software é acessível através de plataforma online do fabricante.	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 **12 (doze) 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 IV, 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



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

2.1. Da Origem da Demanda

2.1.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul para sua operacionalização conta com diversas instancias e servidores que desempenham suas atividades de gestão, de suporte, de ensino, de pesquisa, de extensão. E tais atividades fazem uso e demandam softwares especializados de Tecnologias da informação para a realização do trabalho. O auxilio desses softwares especializados nelas propicia agilidade e eficiência nas tarefas do cotidiano institucional que em muitos casos não se atingiria o mesmo resultado em softwares convencionais ou livres. Sendo assim, necessita-se que seja provida solução para uso de softwares especializados.

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 74/PROAD/UFFS/2020 justifica-se em vista de:

- a. Atender a necessidade de provimento de ferramentas em softwares a áreas administrativas de gestão, de suporte técnico e de gestão acadêmica levantados no PGC 2020;*
- b. Atender o disposto na Lei nº 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), responsável por assegurar processo de avaliação institucional com vistas a melhoria da educação superior no país. Que em seu Art. 11 define que cada Instituição de Ensino Superior (IES) deve constituir uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), com as funções de coordenar e articular o seu processo interno de avaliação. Com esse sistema pretende-se prover ferramenta de apoio a Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal da Fronteira Sul e pesquisas correlacionadas. O sistema será utilizado prioritariamente para avaliação dos cursos da UFFS, bem como dos seus respectivos CCRs (componentes curriculares);*
- c. 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;*

Ademais, a Universidade Federal da Fronteira Sul possui uma Comissão Própria de Avaliação que tem as seguintes atribuições institucionais:

- Planejar e realizar os processos de autoavaliação institucional;*
- Avaliar e publicizar os resultados decorrentes destes processos;*
- Garantir o sigilo das informações individuais dos participantes;*
- Subsidiar o trabalho de avaliação dos cursos de graduação em consonância com os respectivos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE);*
- Elaborar pareceres e recomendações ao Plano de Desenvolvimento*
- Institucional (PDI), propondo alterações ou correções, quando for o caso;*
- Acompanhar a avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação da UFFS no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), bem como avaliações dos*



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

curso de graduação realizadas pelas Comissões de Especialistas, e pela Comissão Externa de Avaliação Institucional, nomeadas pelo INEP, visando à incorporação dos resultados ao processo interno de autoavaliação;

- *Organizar e promover seminários e outros eventos necessários para subsidiar o desenvolvimento das atividades de avaliação institucional.*

Dentro de suas funções a CPA realiza anualmente para cumprimento legal e subsídio de informações institucionais processos de autoavaliação junto a toda a comunidade acadêmica. Para tanto ela fez uso ao longo dos anos em suas pesquisas de ferramentas de consultas online da plataforma Survey Monkeys. Outrossim, considerando a demanda apresentada e os pontos já apresentados e a necessidade de avaliação institucional se faz necessário o provimento de solução para pesquisas online.

2.1.3. Da urgência

2.1.3.1. A urgência da aquisição se justifica por demandas dos prazos da Comissão Própria de Avaliação que necessita realizar Avaliação institucional a partir do mês de agosto de 2020 referente ao ano de 2020. A falta da solução impactaria em prejuízos a autoavaliação institucional e consequentemente impacta, nos conceitos institucionais atribuídos pelo MEC por conta do Recredenciamento que está previsto para o segundo semestre de 2020 ou início de 2021.

2.2. Da justificativa da escolha do fornecedor ou executante

2.2.1. No que diz respeito a razão da escolha do executante, em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a escolha se baseou no **menor valor** ofertado, conforme orçamentos anexados ao processo, consagrando-se como vencedora a seguinte empresa:

Item	Fornecedor	CNPJ	Valor total R\$
1	Targetware Informática Ltda	09.240.519/0001-11	R\$ 1.408,00

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, a pesquisa de preços do serviço a ser contratado foi realizada com base no parâmetro IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para o qual foi utilizado como estimativa de preço o **menor dos preços unitários obtidos**.

COMPARATIVO DE ORÇAMENTOS OBTIDOS				
Fornecedor	CNPJ	Quant.	Valor Unitário	Valor total R\$
Targetware Informática Ltda	09.240.519/0001-11	01	R\$ 1.408,00	R\$ 1.408,00
L3 SOFTWARE LTDA	20.061.633/0001-17	01	R\$ 1.479,00	R\$ 1.479,00
OSB Software LTDA	23.912.729/0001-30	01	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00

2.3.2. A estimativa do custo total para a contratação do item que compõe este Termo de Referência é de **R\$ 1.408,00 (Um mil e quatrocentos e oito reais)**.



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

2.3.3. Conforme declaração da Unidade Requisitante no Pedido de Compras, os valores representam 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 no que couber as normas por ele regidas, somente no que tange a elaboração de projeto básico ou termo de referência.*

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 que 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 - SISIP 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 SISIP, 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:

DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISIP 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** deste Termo de Referência 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,



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

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 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**”. Ademais, esta contratação se fundamenta em uma das exceções previstas no artigo 8º da referida IN:

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.

[...]

Exceções à elaboração dos ETP

Art. 8º A elaboração dos ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.



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

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 Software survey Monkeys para atender as necessidades da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal da Fronteira Sul.*

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 pessoalidade e subordinação direta.

4.2. Do Enquadramento Legal

4.2.1. Trata-se de serviço de comum de Tecnologia da Informação e Comunicação, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, com fulcro **no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.**

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

...

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

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 IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



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

5.1.2. Identificação das necessidades tecnológicas

- 5.1.2.1. A solução deve atender às características técnicas mínimas descritas no Encarte A1 - Especificações técnicas da solução;
- 5.1.2.2. Ser possível elaboração de pelo menos 500 questionários diferentes simultaneamente;
- 5.1.2.3. Possibilitar de pelo menos 50 questões por questionário;
- 5.1.2.4. Possibilitar aplicação de lógica no preenchimento dos formulários (ramificação das respostas);
- 5.1.2.5. Possibilitar a exportação dos dados ao menos nos formatos XLS e PDF.
- 5.1.2.6. Deve possibilitar receber no mínimo 5 mil respostas por mês;
- 5.1.2.7. Deve ter a possibilidade de verificar a porcentagem de visualizações ou respostas completas;
- 5.1.2.8. Deve ser possível reenviar solicitações para participação somente aos convidados que não participaram da pesquisa;
- 5.1.2.9. Deve ter possibilidade para encaminhar formulários para responder por link enviado por e-mail ou WhatsApp.
- 5.1.2.10. Com possibilidade de edição das informações em formatos editáveis

5.1.3. Requisitos de Segurança da Informação

- 5.1.3.1. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFFS quaisquer dados ou informações disponíveis em componentes do equipamento, os quais venham a ter acesso em função dos atendimentos de garantia não podendo revelá-los ou facilitar seu acesso a terceiros. Caso a Contratante não proceda a eliminação dos dados armazenados, fica a Contratada obrigada a fazê-lo, de maneira definitiva, estando sujeita às penalidades aplicáveis no caso de mau uso.
- 5.1.3.2. 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>

5.1.4. Requisitos de Capacitação

- 5.1.4.1. Caso ocorra mudança de tecnologia ou ferramenta se faz necessário a capacitação de toda a equipe da Instância e readequação de fluxos de trabalho;
- 5.1.4.2. A contratada deverá alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a prestação dos serviços contratados.

5.1.5. Requisitos de Manutenção



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

5.1.5.1. Por se tratar de um software operado na internet, não é necessária preocupação com manutenção de equipamentos físicos. O acesso pelos servidores da CPA será realizado com senha e computadores protegidos contra vírus;

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

5.1.5.3. A solução deve estar disponível e operacional 24 horas por dia e 7 dias da semana.

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 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 Implantação

5.1.7.1. Caso ocorra mudança de tecnologia ou ferramenta se faz necessário a capacitação de toda a equipe da Instância e adequação de fluxos de trabalho;

5.1.7.2. Devem ser mantidos e migrados os dados na plataforma e na versão do Survey Monkeys em uso na instituição;

5.1.8. Requisitos de entrega e de fornecimento

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

5.1.8.2. O e-mail oficial de contato para a entrega/acesso e o da Comissão Própria de Avaliação, sendo ele: cpa.uffs@uffs.edu.br;

5.1.8.3. Devem ser mantidos e migrados os dados da plataforma e na versão do Survey Monkeys em uso na instituição.

5.1.9. Requisitos de qualidade e padronização

5.1.9.1. A exportação dos resultados no formato PDF que visem a divulgação de relatórios com as identidades dos participantes preservadas.

5.1.9.2. A exportação dos resultados no formato XLS que vise a possibilidade de elaborar gráficos, análises mais complexas, envolvendo outros dados disponíveis na Universidade, de modo a se obter informações mais aprofundadas e uma padronização na apresentação dos resultados.

5.1.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.1.10.1. Pelo fato de o preenchimento ser realizado de modo virtual, evita-se o uso desnecessário de papel e os impactos causados pelo deslocamento dos participantes e equipe da CPA.



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

5.1.10.2. Com o isolamento social promovido pela pandemia do Covid-19, as pessoas se habituaram mais ao preenchimento on-line de atividades que anteriormente necessitavam do deslocamento ou presença física.

5.1.11. Requisitos de garantia

5.1.11.1. 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.

5.1.11.2. 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.

5.1.12. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.12.1. 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.

5.1.13. 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



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

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. Ordem de Fornecimento de Bens/Serviços:

7.3.1.2.1. 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;



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

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;



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

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 da licitação;

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.



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

- 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;



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

- 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;
- 10.13.** Cumprir todas as exigências técnicas e administrativas constantes neste Termo de Referência;
- 10.14.** 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;
- 10.15.** Os dados oriundos das pesquisas de autoavaliação realizadas e armazenadas na solução de TIC são de propriedade da UFFS;
- 10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



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

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



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

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.



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

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



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

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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) $I = \left(\frac{6}{100} \right)$
365

I = 0,00016438

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 12 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.



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

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.

14.8. Quanto ao reajuste, os Pareceres Normativos nº 02/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e nº 06/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU concluíram que o reajuste deve ser automático e periodicamente realizado pela própria Administração contratante, e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da empresa contratada.

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.



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

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)



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

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 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	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato.



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

	ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor 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 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da 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 81/2020 - 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 Dispensa 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 74/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:



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

17.2.1.1. ENCARTE A – Termo de Referência de contratação de Solução de TIC elaborado pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 74/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;

17.2.1.3. ENCARTE D - Modelo de Ordem de Serviço;

17.2.1.4. ANEXO I – Minuta do Termo de Contrato.

Chapecó/SC, 07 de outubro 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 Dispensa de Licitação nº 24/2020 com fulcro no Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93**, que visa a **Contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - aquisição de licenças de uso do Software survey Monkeys para atender as necessidades da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal da Fronteira Sul**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 07 de outubro 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
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2020

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