

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA - DPG

TERMO DE REFERÊNCIA DE TI

Histórico de Revisões			
Data	Versão	Descrição	Autor(es)
09/08/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Allberson Bruno de Oliveira Dantas - Integrante Requisitante (PROPPG) Lisiane Martins de Macedo - Integrante Requisitante (ICSA) Reginaldo Silva dos Anjos - Integrante Técnico Francisco Iristênio Souza Cardoso - Integrante Administrativo
22/09/2021	1.1	Atualização do documento após apontamentos da Procuradoria Jurídica	Allberson Bruno de Oliveira Dantas - Integrante Requisitante (PROPPG) Lisiane Martins de Macedo - Integrante Requisitante (ICSA) Reginaldo Silva dos Anjos - Integrante Técnico Francisco Iristênio Souza Cardoso - Integrante Administrativo

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento é baseado nas orientações contidas na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 (IN SGD/ME nº 1/2019) vigente.

1.2. Este documento contém a definição do objeto da contratação, o(s) código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal, a descrição da solução de TIC, a justificativa para contratação da solução, a especificação dos requisitos da contratação, a definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, o Modelo de Execução e Gestão do Contrato, as estimativas de preços da contratação, a adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, o regime de execução do contrato, os critérios técnicos para seleção do fornecedor e o índice de correção monetária, quando for o caso.

1.3. Este documento é elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação - EPC a partir do estudo Técnico Preliminar da Contratação.

1.4. Em conformidade com o § 6º, do Art. 12 da IN SGD/ME nº 1/2019, este documento será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

1.5. Objeto da Contratação

1.5.1. Contratação de empresa fornecedora de licença de software antiplágio, na modalidade de assinatura anual (12 meses) de vigência, para uso institucional, no âmbito da Unilab.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

2.1. Trata-se da contratação de até 1650 licenças para acesso e uso institucional do software *Turnitin Originality*, além da contratação de 01 treinamento para professor sobre o uso do software.

2.2. Solução que atua na promoção da integridade acadêmica, na simplificação dos processos de avaliação e *feedback*, ajudando a melhorar o desempenho acadêmico e de pesquisa dos alunos na instituição.

2.3. Solução executada em ambiente web, desenvolvida para oferecer aos alunos, professores e administradores, ferramentas para a verificação de similaridade e autoria de trabalhos acadêmicos.

2.4. Solução que oferece *insights* que ajudam administradores, professores e alunos a entender como e quando surgem os problemas de integridade acadêmica, possibilitando intervenções e resultados positivos para a instituição, através de relatórios que auxiliam na análise em grupos.

2.5. Solução que realiza análise avançada de metadados e linguagem para verificar se o aluno realmente desenvolveu seu próprio trabalho.

2.6. Solução que gera relatório de similaridade, com sinalização das semelhanças (em casos de texto oculto ou por substituição de caracteres, inclusive) por cores, facilitando a identificação e avaliação do texto, além de listar as fontes similares, em um comparativo lado a lado, ou abrindo a fonte em uma nova janela com informações detalhadas.

2.7. Solução que permite que os relatórios de similaridade possam ser baixados individualmente, em PDF, ou compartilhados digitalmente com o aluno.

2.8. Solução que representa a pontuação geral de similaridade por porcentagem total do texto que contém semelhança, com o conteúdo da base de dados consultada.

2.9. Solução que permite a aplicação de filtros e a exclusão de fontes para possibilitar a identificação de semelhanças críticas.

2.10. Solução que permite a verificação de similaridade ou a manipulação de texto e de códigos de computador, comparando-os com uma vasta base de dados de trabalhos acadêmicos, teses e pesquisas científicas mundiais.

2.11. Solução que utiliza uma base de dados global composta por mais de 850.000 dissertações e teses, 47.000 periódicos, 69 milhões de artigos, 70 bilhões de páginas da Internet e mais de 170 milhões de livros, pré-impressões, anais de conferências e periódicos de artigos.

2.12. Solução que oferece proteção à reputação dos alunos e seus trabalhos depositados na base de dados.

2.13. Solução que armazena todos os dados pessoais criptografados nos servidores Turnitin em centros de segurança de dados e em uma plataforma em nuvem terceirizada, que têm certificação em conformidade com as normas ISO/IEC 27001, 27017, 27018 e ISO/IEC 9001.

2.14. Solução que permite a utilização de plugins para verificação de similaridades em editores textuais Microsoft Word e Google Doc.

2.15. Solução que possui suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana, em Português, por e-mail, chat ao vivo ou telefone, sendo disponibilizados artigos para problemas comuns, guias de usuário e atualizações de produto.

2.16. Solução que permite integração com Sistemas de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS).

2.17. Solução com vigência contratual de 12 meses.

2.18. Bens e serviços que compõem a solução

2.18.1. Os bens que compõem a solução considerada são de acordo com as informações contidas na Tabela 2.1.

Tabela 2.1 - Informações sobre a solução.

ID	Descrição do bem	Código do CATSER	Quantidade	Unidade
1	Licença Turnitin Originality para 1.152 alunos (incluindo-se tributos)	27502	1	licença
2	Sessão de treinamento virtual focada em mostrar o valor de usar o Turnitin Originality no fluxo de trabalho do usuário final. Uma reunião prévia é realizada para acordar os objetivos de aprendizagem de acordo com o usuário final.	3840	1	treinamento

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O Plágio, segundo Diniz e Munhoz (2011, p. 14), trata-se de "uma apropriação indevida de criação literária, que viola o direito de reconhecimento do autor e a expectativa de ineditismo do leitor. Como regra, o plágio é uma infração ética que desrespeita a norma de atribuição de autoria na comunicação científica". Estudos sobre o tema evidenciam diversos encaminhamentos, conforme os campos disciplinares, decorrentes da detecção desse tipo de prática. Com efeito, o plagiador, ao desrespeitar a norma de atribuição de autoria no campo científico se expõe a sanções relacionadas aos danos morais que venha a causar à terceiros pelo não reconhecimento de suas obras, conforme a legislação brasileira vigente sobre direitos autorais (BRASIL, 1998). Tais sanções podem se configurar conforme a prática do plagiador se configure entre uma infração ética de autoria até o limite do crime contra obras protegidas por direitos autorais.

3.1.2. Entretanto, a ocorrência de plágio acadêmico, além de problema relacionado a um sujeito específico pode trazer prejuízos também ao contexto institucional onde se estabeleça uma cultura de plágio. Tal malefício é constatado no prejuízo que sofrem determinadas reputações institucionais que, uma vez alertadas sobre ocorrência de plágio em

produções ali produzidas não manifestem uma rígida estratégia de punição aos infratores. Diante disso, por exemplo, universidades do mundo anglo-saxão desde o final do século XX tem adotado abordagens sistematizadas envolvendo a prevenção, o diagnóstico, tomadas de medidas institucionais e de correção frente ao plágio em suas distintas expressões (KROKOSCZ, 2012). Conforme o autor, portanto, reconhecidas universidades internacionais não devem tratar o plágio e as fraudes acadêmicas como uma questão isolada ou um problema apenas dos sujeitos nelas diretamente envolvidos, mas como uma prática que diz respeito à instituição de maneira global.

3.1.3. A aquisição de software antiplágio para a UNILAB justifica-se portanto, por se configurar como uma ação capaz de mobilizar a articulação em perspectiva do desenvolvimento de abrangente políticas institucionais referentes ao rigor acadêmico. Ademais, como um passo importante para o estabelecimento de condutas éticas da instituição no cumprimento de sua missão institucional de "[...] ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas de conhecimento e promover a extensão universitária, tendo como missão institucional específica formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP, especialmente os países africanos, bem como promover o desenvolvimento regional e o intercâmbio cultural, científico e educacional" (BRASIL, 2010).

3.1.4. No contexto das ações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG), cumpre destacar que o uso de tal ferramenta visa favorecer o estabelecimento de um sistema de controle sobre sanções éticas ao plágio que compreenderá a produção acadêmica relacionada desde a formação inicial de futuros pesquisadores envolvidos no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), até as produções desenvolvidas nos diferentes cursos de pós-graduação oferecidos pela instituição. Dentre tais iniciativas, cumpre destacar que a UNILAB encontra-se em uma fase de consolidação da pesquisa acadêmica. Em termos quantitativos, a iniciação científica conta, até o momento com 1084 projetos de pesquisa já executados, envolvendo 1072 bolsistas e 349 voluntários, entre as ações dos 85 grupos de pesquisa certificados pela instituição. Além disso, conta 178 estudantes de pós-graduação entre os 08 cursos em funcionamento que devem ser contemplado por tal sistema de controle.

3.1.5. Assim, tal aquisição servirá de instrumento para que a UNILAB possa, por meio da PROPPG e outros setores, estabelecer ações efetivas que fortaleçam movimentos de enfrentamento institucional do plágio acadêmico. Nessa perspectiva, cumpre explicitar, também, a necessidade de outras ações, tais como as destacadas por Melo, Machado e Arenhaldt (2019, p. 93): "o apoio pedagógico para auxiliar os estudantes no seu processo de escrita acadêmica; o uso de recursos tecnológicos para auxiliar professores na verificação da originalidade; a utilização de códigos de honra; o fortalecimento dos comitês de ética; a criação de dispositivos de controle aliado à formação ética e cultura de honestidade acadêmica; o fomento da autoria do docente/orientador e dele como formador da autoria no aluno e a produção de novas pesquisas na área". Conforme apresentado, portanto, a tecnologia a ser adquirida permitirá minimizar o plágio na universidade e, além disso, estabelecer mecanismos auxiliares para que se estabeleça uma política institucional geradora de impactos significativos na promoção da integridade acadêmica da comunidade universitária.

3.1.6. Verifica-se que o plágio traz problemas tanto para a instituição que publicou o trabalho plagiado como para o pesquisador que cometeu o ato. Nós não temos, pelo menos não é do nosso conhecimento, casos no ICSA e na Unilab. Mas, acreditamos que devemos prevenir, não esperar acontecer para resolver, até pela sua repercussão negativa.

3.1.7. No ICSA temos um total de 19 docentes, todos com orientação e cerca de 40 alunos colando grau a cada semestre.

3.1.8. Atualmente, esse trabalho tem sido feito da seguinte forma: quando os docentes leem o trabalho e têm dúvida, pegam trechos e buscam no Google. Ao perceber o plágio, ou seja, trechos copiados sem citar a fonte, orienta-se a citar o autor e esclarece-se que plágio não é o certo, pois é crime. Mas essa forma não é eficiente e com o software, será feito um melhor controle e ganho de tempo.

3.1.9. No site da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, há orientações sobre combate ao plágio (CAPES, 2011).

3.1.10. Portanto, se existe uma tecnologia de fácil implementação, já disseminada, em uso corrente para minimizar o plágio na universidade, esta deve ser adotada amplamente. Podemos combater o problema de forma efetiva. Vários estudos têm debruçado sobre essa temática e torna-se cada vez mais necessário mecanismos que evitem esse crime no meio acadêmico. Portanto, termos uma ferramenta que nos ajude a eliminar essa possibilidade seria agir de uma forma preventiva.

3.1.11. Referências:

3.1.11.1. BRASIL. **Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 20 fev. 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9610.htm>. Acesso em: 30/04/2020.

3.1.11.2. BRASIL, **Lei Nº. 12.289, de 20 de julho de 2010**. Dispõe sobre a criação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira-UNILAB e dá outras Providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 20 jul. 2010. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/L12289.htm>. Acesso em 30/04/2020.

3.1.11.3. CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. **Orientações Capes - combate ao plágio**. Seção Destaques. Brasília, 2011. Disponível em:

<http://www.capes.gov.br/images/stories/download/diversos/OrientacoesCapes_CombateAoPlagio.pdf>. Acesso em 20/04/2020.

3.1.11.4. DINIZ, Debora; ANA TERRA MEJIA, Munhoz. Cópia e pastiche: plágio na comunicação científica. Argumentum, Vitória, vol. 3, no. 1, p. 11–28, 2011. Disponível em: <<https://www.passeidireto.com/arquivo/47300658/copia-e-pastiche-plagio-na-comunicacao-cientifica-debora-diniz-ana-terra-mejia-m>>. Acesso em: 28/04/2020.

3.1.11.5. KROKOSZ, Marcelo. **Autoria e plágio**. São Paulo: Atlas, 2012.

3.1.11.6. MELO, Maurício Luiz Marinho De; MACHADO, Alexsandro Dos Santos; ARENHALDT, Rafael. **Políticas institucionais de enfrentamento do plágio acadêmico**: O caso de uma instituição de ensino superior. Políticas Educativas, Paraná, vol. 12, no. 2, p. 83–94, 2019. Disponível em: <<https://www.seer.ufrgs.br/Poled/article/view/97692/54572>>. Acesso em: 30/04/2020.

3.1.11.7. MORAES, R. O plágio na pesquisa acadêmica: a proliferação da desonestidade intelectual. **Revista do IAB - Edição especial in memoriam do Prof. Josaphat Marinho**. Forvm, 2001/2004, p. 343-363. Disponível em: <http://www.rodrigomoraes.adv.br/arquivos/downloads/Plagio_na_pesquisa_academica__Rodrigo_Moraes.pdf>. Acesso em: 20/04/2020.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. As informações sobre o alinhamento aos Planos Estratégicos Institucionais estão dispostas no Quadro 3.1.

Quadro 3.1 - Informações sobre o alinhamento aos Planos Estratégicos Institucionais.

ID	Objetivos Estratégicos
P02	Concordância com os objetivos governamentais e institucionais
P09	Foco nas necessidades dos usuários

3.2.2. As informações sobre o alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente (PDTI 2019-2021) estão dispostas no Quadro 3.2.

Quadro 3.2 - Informações sobre o alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente (PDTI 2019-2021).

ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
A062	Levantar informações iniciais da demanda junto aos requisitantes	M020	A Unilab possuir um software antiplágio sem limitação de quantidade de caracteres, palavras ou páginas; que aceite arquivos em formato DOC, DOCX, ODT e PDF; que produza relatório indicando o trecho plagiado e a respectiva fonte; que pesquise em (e compare com) fontes online genéricas (mecanismos de busca) e científicas e em fontes locais (pastas contendo arquivos).
A063	Elaborar Estudo Técnico Preliminar sobre o Documento de Oficialização da Demanda		
A064	Implementar resultado do Estudo		

3.2.3. As informações sobre o alinhamento ao Plano Anual de Contratação vigente (PAC 2021) estão dispostas no Quadro 3.3.

Quadro 3.3 - Informações sobre o alinhamento ao Plano Anual de Contratações vigente (PAC 2021).

Item	Descrição
1122	Software anti-plágio para detectar plágios em projetos de pesquisa e trabalhos de pós-graduação

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Mediante consulta à plataforma "Unilab em Números"^[1], a qual apresenta um conjunto de dados da instituição relacionados ao ensino, pesquisa, extensão e administrativo, segundo dados do semestre 2019.2, observa-se que a universidade possui um total de 5.169 alunos matriculados, sendo 4.851 na Graduação e 318 na Pós-Graduação, ambos nos cursos de modalidades presenciais e a distância. Há também 383 docentes que atuam nos 21 cursos de Graduação (sendo 20 na modalidade presencial e 1 na modalidade a distância) e nos 17 cursos de Pós-Graduação (sendo 8 na modalidade presencial e 9 na modalidade a distância).

3.3.2. A Tabela 3.1 a seguir contém as informações quantitativas comentadas no item 3.1.

Tabela 3.1 - Quantitativo total de alunos e docentes na Unilab.

Setor	Quantitativo		
	Alunos	Docentes	Total
Unilab (Geral)	5.169	383	5.552

3.3.3. Considerando-se o Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA, mediante consulta aos dados do semestre 2019.2 disponíveis na plataforma "Unilab em Números", observa-se que há 19 docentes e 611 alunos matriculados na Graduação (sendo 379 na modalidade presencial e 232 na modalidade a distância). Anualmente, formam-se cerca de 80 discentes no âmbito do ICSA.

3.3.4. Considerando-se a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, mediante consulta aos dados do semestre 2019.2 disponíveis na plataforma "Unilab em Números", observa-se que há 410 alunos matriculados na Pós-Graduação (sendo 178 na modalidade presencial e 232 na modalidade a distância). Há também 130 docentes pesquisadores que atuam nos 11 cursos de Pós-Graduação (sendo 8 na modalidade presencial e 3 na modalidade a distância). Observa-se também que há 134 alunos de Graduação (sendo 3 vinculados ao ICSA) envolvidos no Programa Institucional de Iniciação Científica - Pibic/Unilab.

3.3.5. A Tabela 3.2 a seguir contém as informações quantitativas comentadas nos itens 3.3. e 3.4.

Tabela 3.2 - Quantitativos totais de alunos e docentes no ICSA e PROPPG.

Setor	Quantitativo		
	Alunos	Docentes	Total
ICSA	611	19	630
PROPPG	541	130	671
Total	1.152	149	1.301

3.3.6. Estima-se, portanto que, anualmente, no âmbito da Unilab, há a necessidade de disponibilidade para a demanda de 5.552 unidades de uso da solução de TIC.

3.3.7. Estima-se, portanto que, anualmente, no âmbito do ICSA, há a necessidade de disponibilidade para a demanda de 630 unidades de uso da solução de TIC.

3.3.8. Estima-se, portanto que, anualmente, no âmbito da PROPPG, há a necessidade de disponibilidade para a demanda de 671 unidades de uso da solução de TIC.

3.3.9. Estima-se, portanto que, anualmente, nos âmbitos do ICSA e da PROPPG, há a necessidade de disponibilidade para as demandas de 1.301 unidades de uso da solução de TIC.

3.3.10. Considerando-se as flutuações de acesso, bem como os pacotes disponibilizados pela provável contratada, estima-se a demanda do presente objeto como sendo de 1(uma) licença para atendimento de 1.152 alunos.

3.4. Parcelamento da Solução de TI

3.4.1. A natureza dos serviços especificados não poderá ser dividida ou parcelada, tendo em vista a dependência técnica entre as mesmas, bem como a ampla utilização no mercado, conforme tratado no Estudo Técnico Preliminar que apontou viabilidade para contratação de solução única e sem parcelamento.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A aquisição deste software ajudará na prevenção do plágio, com observação cuidadosa. O ICSA considera 4 principais resultados a serem alcançados com a contratação:

3.5.1.1. Facilitar o trabalho dos docentes avaliadores dos trabalhos de conclusão do curso, no que tange ao plágio, auxiliando os docentes na condução, orientação dos trabalhos de pesquisa dos alunos de forma mais segura, verificando o texto e evitando assim plágios;

3.5.1.2. Colaborar para despertar o real interesse pela leitura, pesquisa e escrita dos textos pelos discentes, observando as normas ABNT em especial a citação;

3.5.1.3. Contribuir para a melhoria no aprendizado dos mesmos;

3.5.1.4. Preservação da imagem da Unilab enquanto instituição de ensino federal de excelência.

3.5.2. A aquisição deste software ajudará na prevenção do plágio, particularmente quanto aos produtos resultantes nas diferentes iniciativas em execução que dizem respeito à pesquisa em níveis de graduação e pós-graduação na UNILAB. Em termos quantitativos temos:

3.5.2.1. 236 projetos de pesquisa vigentes que implica, no mínimo, na produção do dobro desse número em relatórios que poderão ser avaliados quanto a presença de plágio;

- 3.5.2.2. 195 alunos participantes em projeto de pesquisa que deverão, até o próximo ano, produzir diferentes textos acadêmicos de divulgação dos resultados obtidos nas pesquisas vigentes;
- 3.5.2.3. 178 alunos de pós-graduação que poderão realizar a verificação da integridade intelectual de suas produções;
- 3.5.2.4. 5 periódicos albergados no portal institucional que poderão contar com mecanismos de controle para a avaliação de artigos divulgados em seus números;
- 3.5.2.5. Estabelecimento de outras ações/medidas institucionais de enfrentamento ao plágio acadêmico (institucionais, preventivas, diagnósticas e corretivas)

[1] "Unilab em Números": <http://unilab.edu.br/unilab-em-numeros/>. Acesso em: 02 de set. de 2020.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Instrumentalizar os profissionais envolvidos em pesquisa e formação, em nível de graduação e pós-graduação, da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab, de modo que se estabeleça uma produção acadêmica de qualidade por meio de procedimentos que possam assegurar a integridade acadêmica e apresentar fator de impacto no cenário internacional.
- 4.1.2. Estabelecer um mecanismo que aborde a infração textual, em trabalhos acadêmicos e científicos, de modo a saná-la primeiramente no campo da ética e da educação.
- 4.1.3. Preservar a universidade de desgaste quanto a sua credibilidade institucional, mediante possível envolvimento em episódios envolvendo pesquisas e artigos plagiados.
- 4.1.4. Favorecer o desenvolvimento de ações, normas, regulamentos, treinamentos e seminários, dando acesso à comunidade acadêmica, de modo que a mesma consiga compreender a gravidade do problema da apropriação indevida de trabalhos de terceiros.
- 4.1.5. Garantir a confiabilidade e a integridade dos trabalhos acadêmicos dos discentes, nos âmbitos do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG, da Unilab.
- 4.1.6. Prover ou atualizar os recursos tecnológicos disponíveis no que tange à detecção de plágio em trabalhos acadêmicos dos discentes, nos âmbitos do ICSA/Unilab e da PROPPG/Unilab.
- 4.1.7. Tornar eficiente o trabalho dos docentes avaliadores na correção de atividades acadêmicas, nos âmbitos do ICSA/Unilab e da PROPPG/Unilab.
- 4.1.8. Dispor de ferramenta computacional para verificação de semelhança textual e detecção de plágio textual utilizável pelos docentes e discentes, nos âmbitos do ICSA/Unilab e da PROPPG/Unilab.

4.2. Requisitos de Capacitação

- 4.2.1. Necessidade de treinamento dedicado para uso institucional da solução, sendo possível a obtenção de informações técnicas sobre os procedimentos e funcionalidades disponíveis através da solução contratada, com o intuito de suprir necessidade de conhecimento de usuários e profissionais envolvidos na operacionalização, suporte e manutenção da solução.
- 4.2.2. O treinamento deverá compor item do Contrato e será demandado conforme o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.
- 4.2.3. O treinamento deverá ser realizado com carga horária mínima de 120 min, através de encontros presenciais, em local previamente autorizado pela CONTRATANTE, ou através de ambiente virtual, com material didático oficial da CONTRATADA.
- 4.2.4. O treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA por intermédio de profissionais especialistas no sistema da solução contratada.
- 4.2.5. As orientações técnicas de capacitação sobre o uso da solução contratada, deverão ser repassadas durante a vigência contratual de 12 meses.

4.3. Requisitos Legais

- 4.3.1. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:
- a) Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
 - b) Lei N° 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
 - c) Lei N° 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

- d) Decreto N° 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- e) Decreto N° 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
- f) Decreto N° 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
- g) Instrução Normativa SGD/ME N° 01/2019, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- h) Instrução Normativa SLTI/MP N° 01/2010, 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.
- i) Portaria STI/MP N° 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3.2 Outros normativos compatíveis com o processo licitatório:

- a) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação vigente (PDTI 2019-2021) da Unilab.

4.4. Requisitos de Manutenção

- 4.4.1. Durante a vigência contratual, a execução de atualizações no sistema, geradas por iniciativa da CONTRATADA, que não caracterizem atendimento exclusivo às necessidades da CONTRATANTE, deverão passar a integrar a solução comercial, seja em virtude de liberação de novas versões, de quaisquer correções de erros, inclusão de novas funcionalidades, melhorias em layouts de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas de aplicação, rotinas de banco de dados e modelos de dados.
- 4.4.2. As atualizações tratadas no item 4.4.1. não poderão gerar custos adicionais para a CONTRATANTE e deverão ser executadas pela CONTRATADA, em dia e hora acordados com a CONTRATANTE.
- 4.4.3. A inclusão de novas funcionalidades deverá ser seguida de boletim informativo e da atualização dos respectivos manuais técnicos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.5. Requisitos Temporais

- 4.5.1. A solução contratada deve estar disponível, com sua versão mais atualizada, em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.5.2. O treinamento contratado deve ser realizado dentro da vigência contratual de 12 (doze) meses.

4.6. Requisitos de Segurança

- 4.6.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE quaisquer informações, dados, administração, controle do uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.
- 4.6.2. A CONTRATADA deve assinar Termo de Compromisso (DOC SEI N° [0210776](#)), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes na Instituição ou nas Leis Nacionais.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.7.1. A solução contratada deve possuir manuais em português.
- 4.7.2. A solução contratada deve permitir a verificação de documentos em diferentes idiomas, inclusive português (considerando-se suas normativas gramaticais vigentes).
- 4.7.3. As orientações dispostas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis^[2], no que couber, foram observadas para a elaboração do presente Termo de Referência.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.8.1. A solução contratada deve ser executada como aplicação web, através de navegadores web, disponíveis nos sistemas operacionais Windows e Linux.
- 4.8.2. A solução contratada deve ser utilizada através de conta individual para discente, docente e eventual administrador de acesso ao recurso.
- 4.8.3. A solução contratada deve realizar análise em arquivos compatíveis com os formatos DOC, PDF, TXT, HTML, RTF, DOCX, ODT, PPT, PPTX, XLS e XLSX.
- 4.8.4. A solução contratada deve realizar verificação de sinônimos e na estrutura de frases na busca por similaridades textuais.

4.8.5. A solução contratada deve identificar plágio em manuscritos a partir de consultas em bases de dados robustas e de reconhecida relevância acadêmica nas comunidades científicas nacionais e internacionais, páginas da web, blogs, redes sociais, dentre outros.

4.8.6. A solução contratada deve permitir pesquisa em (e compare com) fontes online genéricas (mecanismos de busca na web), fontes científicas e em fontes locais (pastas contendo arquivos).

4.8.7. A solução contratada deve identificar plágio a partir da análise do estilo da escrita do texto, mediante comparações com documentos previamente escritos pelo mesmo autor (estilometria).

4.8.8. A solução contratada deve fornecer relatório indicando o trecho plagiado e a respectiva fonte.

4.8.9. A solução contratada deve fornecer relatórios que permitam controle estatístico sobre os arquivos pesquisados.

4.8.10. A solução contratada deve fornecer relatórios que apresentem estatísticas institucionais relacionadas aos usuários e suas consultas realizadas através da ferramenta.

4.8.11. A solução contratada deve permitir interação e comunicação entre discente e docente sobre o trabalho analisado.

4.8.12. A solução contratada deve permitir a utilização por discentes para rascunhos e fornecer análises prévias sobre citações e frases textuais.

4.8.13. A solução contratada deve permitir a utilização sem limitação de quantidade de caracteres, palavras, páginas, consultas ou tamanho do arquivo.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Projeto e de Implementação para esta contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Implantação para esta contratação.

4.11. Requisitos de Garantia e Suporte Técnico

4.11.1. Para o atendimento de suporte técnico, a CONTRATADA deverá manter atendimento durante o horário comercial (entre 08h às 17h) para, no mínimo, os seguintes métodos: via telefone, via e-mail e via ferramenta web online.

4.11.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes do chamado junto ao requisitante a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da CONTRATANTE, para garantia de que as informações sejam suficientes para o tratamento do atendimento de suporte técnico.

4.11.3. A garantia dos serviços de suporte vigorará durante a vigência do contrato. No encerramento do contrato, havendo chamados de suporte abertos e não atendidos, a CONTRATADA deverá concluí-los dentro dos prazos acordados sem que isso implique em ônus para a CONTRATANTE.

4.11.4. Durante o período de vigência do contrato, o fornecedor executará, sem ônus adicionais, correções de falhas do software e atualizações de versões que fazem parte da solução contratada.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Experiência Profissional para esta contratação.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. A CONTRATADA deve colocar à disposição os recursos humanos compatíveis com a exigência técnica da prestação de apoio tecnológico objeto desta contratação.

4.13.2. Os responsáveis pelos treinamentos à CONTRATANTE, deverão deter conhecimentos técnicos e operacionais sobre o tema alvo da prestação do serviço, além de habilidades didáticas e técnicas, dicção e oratória satisfatórios para o repasse claro e eficiente das informações.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Requisitos de Metodologia de Trabalho para esta contratação.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1 A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE, quaisquer informações, dados, modelagem de banco de dados, administração, controle do uso, relatórios, segredo industrial confidencial, processos, fórmulas, fluxogramas e diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato e não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.

4.15.2 A CONTRATADA deverá concordar e assinar, por meio de representante legal, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em Contrato (DOC SEI Nº [0210776](#)) a fim de obter comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da contratante, bem como suas normas e Políticas de Segurança.

4.15.3. As transferências de arquivos sigilosos entre CONTRATADA e CONTRATANTE devem, obrigatoriamente, ser realizadas por canal seguro.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, não será necessário estabelecer Outros Requisitos Aplicáveis para esta contratação.

[2] Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 3ª ed, abr./2020: <https://antigo.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350>. Acesso em: 14 de set. de 2020.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

5.1.4. Encaminhar formalmente o chamado técnico por meio de Ordem de Serviço em formulário ou central de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.6. Receber os serviços fornecidos pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.10. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.1.12. Arquivar, entre outros documentos, manuais, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, termos de responsabilidade, termos de compromisso, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.1.13. Resguardar para que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação e o código-fonte de aplicações.

5.1.14. Tornar disponível as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, seguindo as Normas Internas de Segurança da Informação.

5.1.15. Gerenciar os licenciamentos adquiridos via plataforma/sistema disponibilizado pela CONTRATADA.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários necessários para o atendimento em central de serviço ou similar.

5.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de manutenção ou atualizações do sistema.

5.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.4. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no

tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.5. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos necessários para prestação dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações do contrato.

5.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

5.2.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.9. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou funcionários, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

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

5.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

5.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.2.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.15. Observar, aceitar e praticar o especificado no Modelo de Execução do Contrato e no Modelo de Gestão do Contrato do presente Termo de Referência, esforçando-se para a promoção de processo de fiscalização transparente e eficiente.

5.2.16. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

5.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da proposta.

5.2.18. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.19. Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.21. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.22. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

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

5.3.1. Este Termo de Referência não terá órgão gerenciador de ata de registro de preços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Previamente ao início da execução, a fiscalização do contrato convocará a CONTRATADA para a reunião de implantação, a fim de ajustar os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato.

6.1.2 A reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização também conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, registrando os assuntos em ata.

6.1.3 Para o item 01 (um), que trata da aquisição de licença para uso do software Turnitin Originality, o serviço deverá ser executado conforme previsto neste Termo de Referência.

6.1.4 Para o item 02 (dois), que trata do Treinamento Feedback Studio Training - LATAM, o serviço deverá ter início somente após o término da implantação da solução descrita no item 01 (um).

6.1.5. O recebimento pela CONTRATANTE dos bens/serviços compreenderá 02 (dois) momentos, através inicialmente do Recebimento Provisório e, em seguida, do Recebimento Definitivo, sendo:

6.1.5.1. através do Recebimento Provisório, deverá ser realizada a confirmação do recebimento dos serviços executados;

6.1.5.2. através do Recebimento Definitivo, deverá ser realizado o ateste da nota fiscal pelo Requisitante e poderá ser realizado em data posterior, após conferência qualitativa das especificações e requisitos solicitados, com base nas exigências especificadas no Termo de Referência. O prazo máximo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo Requisitante.

6.1.7. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o entregue, o Requisitante assinará o Recebimento Definitivo, por meio do ateste da nota fiscal. Sendo desatendida qualquer determinação da especificação contida neste Termo de Referência, o Requisitante solicitará que o produto seja substituído, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, notificando o fato à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório. Neste caso, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do bem/serviço num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.

6.1.8. Constatada pela CONTRATADA a não conformidade ou atraso da entrega dos serviços, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas à CONTRATANTE, as penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das penalidades previstas no presente Termo de Referência.

6.1.9. Será devido à CONTRATANTE pela CONTRATADA suporte à operação da plataforma/sistema de gerenciamento, voltado ao Diretor de TI ou para pessoa delegada pelo Requisitante, a fim de possibilitar o correto gerenciamento das licenças.

6.1.10 Na ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de contato (telefone e e-mail) e os canais de abertura de chamados para suporte técnico.

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

6.2.1 Os itens que compõem a implantação da solução contratada serão executados em parcela única, conforme o Cronograma Físico-Financeiro apresentado neste Termo de Referência.

6.2.2. O método de aferição da qualidade dos serviços prestados, denominado Indicador de Atraso de Entrega (IAE), está definido no Modelo de Gestão do Contrato, apresentado neste Termo de Referência.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato junto à Equipe de Fiscalização do Contrato no início contratual, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CONTRATANTE quaisquer informações, dados, administração, controle do uso e relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.

6.4.2. A CONTRATADA deve assinar Termo de Compromisso (DOC SEI Nº [0210776](#)), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes na Instituição ou nas Leis Nacionais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. As solicitações de suporte técnico para eventuais manutenções serão realizadas através de registros efetuados pela central de serviço da fornecedora da solução contratada.

7.1.2. Para medir a qualidade dos serviços prestados, a CONTRATANTE utilizará a prioridade das solicitações conforme classificação abaixo:

7.1.2.1. Nível de Prioridade 1 (Urgente): impacto severo na solução contratada, com perda de dados de produção ou sistema inoperante.

7.1.2.2. Nível de Prioridade 2 (Alto): solução contratada em funcionamento, porém com capacidade bastante reduzida, afetando grande parte das operações de negócios ou sistemas críticos.

7.1.2.3. Nível de Prioridade 3 (Médio): impacto moderado na solução contratada em produção com perda ou degradação de desempenho ou de funcionalidade não críticas.

7.1.2.4. Nível de Prioridade 4 (Baixo): pouco ou nenhum impacto na solução contratada em produção.

7.1.3. A classificação da prioridade será feita pela CONTRATANTE e qualificada pela CONTRATADA durante o registro da solicitação de suporte técnico.

7.1.4. Para medir o tempo dos serviços prestados em relação à prioridade, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão aplicar, como prazos máximos de soluções definitivas, os valores determinados na Tabela 7.1 abaixo:

Tabela 7.1 - Prazos máximos de solução definitiva conforme nível de prioridade da solicitação de suporte técnico.

Nível de prioridade	Prazo para solução definitiva
1 (Urgente)	1 (um) dia útil, contado da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
2 (Alto)	2 (dois) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
3 (Médio)	3 (três) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico
4 (Baixo)	4 (quatro) dias úteis, contados da abertura do registro da solicitação de suporte técnico

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da cessão de direito de uso da solução contratada, de forma a assegurar o cumprimento do(s) ajuste(s), 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.

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

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

7.2.4. 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.

7.2.5. 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.

7.2.6. Durante a execução do objeto, o fiscal requisitante e o fiscal técnico deverão 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.

7.2.7. O fiscal requisitante deverá apresentar ao representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.2.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.2.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal requisitante do contrato e fiscal técnico do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.2.11. Para garantir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a cada 06 (seis) meses, o fiscal requisitante do contrato e o fiscal técnico do contrato efetuará uma avaliação em todo o sistema com objetivo de verificar o atendimento a todos os requisitos levantados neste Termo de Referência.

7.2.12. A cada mês, o fiscal requisitante do contrato emitirá Termo de Recebimento Provisório da prestação dos serviços, com valor do IAE no período, contendo as ordens de serviços abertas e fechadas.

7.2.13. A cada 06 (seis) meses, o fiscal requisitante do contrato e o fiscal técnico do contrato emitirão Termo de Recebimento Provisório da prestação dos serviços, com os valores do IAE apurados no período e avaliação do item 7.2.12.

7.2.14. No décimo segundo mês do contrato, o fiscal requisitante do contrato e o fiscal técnico do contrato emitirão Termo de Recebimento Definitivo da prestação dos serviços, com os valores do IAE apurados no período.

7.3. Critérios de Aceitação

7.3.1. Para medir o atraso de entrega das ordens de serviço e de atendimento das solicitações de suporte técnico, a CONTRATANTE e a CONTRATADA aplicarão o Indicador de Atraso de Entrega – IAE de Ordem de Serviço conforme disposições do Quadro 7.1.

Quadro 7.1 – Disposições sobre a métrica IAE para Ordem de Serviço.

IAE - Indicador de Atraso de Entrega de OS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.	
Meta a cumprir	IAE ≤ 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.	
Forma de Acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o Fiscal Técnico do Contrato reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS	
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento ou Definitivo	
Mecanismo de cálculo (métrica)	$IAE = (T_{\text{execução}} / T_{\text{estimado}}) - 1$ Onde: IAE: Indicador de Atraso de Entrega da OS (adimensional); T_{execução}: Tempo de Execução - medido em minutos; - corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS; - a data de início será aquela constante na OS e, caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS; - a data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo Fiscal Técnico do Contrato, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o Fiscal Técnico do Contrato rejeitar a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a CONTRATADA entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do Fiscal Técnico do Contrato. T_{estimado}: Tempo Estimado para a execução da OS - medido em minutos; - constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs₁: Para cada medição, serão utilizados dias úteis. Obs₂: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs₃: Não se aplicará este indicador para as OS de manutenções corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE. Obs₄: Não havendo solicitação dentro do mês, o Indicador de Atraso de Entrega – IAE terá o seu valor igual a 0 (zero).	
Início da Vigência	A partir da emissão da OS ou do registro da solicitação na central de atendimento	
Faixas de ajuste no pagamento e	Para valores do indicador IAE: • De 0 a 2,00 – Pagamento integral da OS; • De 2,01 a 4,00 – Glosa de 1,25% sobre o valor da OS; • De 4,01 a 8,00 – Glosa de 2,50% sobre o valor da OS; • De 8,01 a 16,00 – Glosa de 5,00% sobre o valor da OS; • Acima de 16,00 – Será aplicada Glosa de 10,00% sobre o valor da OS e multa de 5,00 % sobre o valor do Contrato.	

7.3.2. A métrica IAE será calculada para cada OS e os seus valores somados dentro do mês para qualificação da CONTRATADA e o pagamento da Nota Fiscal correspondente.

7.3.3. A aferição da métrica IAE será efetuada pelo Fiscal Requisitante do Contrato, com o apoio do Fiscal Técnico do Contrato.

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

7.4.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- 7.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 7.4.1.5. cometer fraude fiscal.

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

7.4.2.1. 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.

7.4.2.2. Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante na Tabela 7.2 e na Tabela 7.3 abaixo; e

Tabela 7.2 - Valores de multas mediante grau e correspondência.

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

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

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

7.4.4. 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.

7.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

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

7.4.6. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1., 7.4.3., 7.4.4. e 7.4.5. poderão ser aplicadas à fornecedora do SAB juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.7. Para efeito de aplicação de glosa e sanções, deve-se seguir as disposições constantes no Quadro 7.2.

Quadro 7.2 - Definições para a aplicação de glosa e sanção.

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	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 5,0% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	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.
5	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.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 5,0% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	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.
8	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 definido nos itens 7.1.4 e 7.3.1.	Multa conforme apuração dos itens 7.3.1 e 7.3.2.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1,0% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 2,1 a 5. Glosa de 5,0% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 5,1 a 9. Glosa de 10% sobre o valor da Nota Fiscal para valores do indicador IAE de 09,1 a 14. Multa de 5,0% sobre o valor do Contrato e Glosa de 10% sobre o valor da Nota Fiscal, para valores do indicador IAE maiores que 14.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5,0% do valor total do Contrato.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.2. 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, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a fornecedora do SAB 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 Intuição.

7.5.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a fornecedora do SAB:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.5.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

7.5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.18. 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.

7.5.19. 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:

Equação 7.1 - Cálculo sobre os Encargos Moratórios.

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.
------------------------	--

Equação 7.2 - Cálculo sobre o Índice de Compensação Financeira.

I = (TX) = (6/100)*(1/365) = 0,00016438	Sendo: TX = Percentual da taxa anual = 6%; I = Índice de Compensação Financeira.
--	---

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme disposto na proposta comercial (DOC SEI Nº [0338526](#)) da empresa fornecedora F₀₄, a Tabela 8.1 contém as informações sobre a memória de cálculo com os preços e os custos utilizados na análise da solução S₀₄, contida no documento ETP (DOC SEI Nº [0335363](#)).

Tabela 8.1 - Informações sobre a estimativa de preços da contratação.

ID	Descrição do Bem	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Licença Turnitin Originality para 1.152 alunos (incluindo-se tributos)	1	licença	R\$ 25.791,68	R\$ 25.791,68
2	Sessão de treinamento virtual focada em mostrar o valor de usar o Turnitin Originality no fluxo de trabalho do usuário final. Uma reunião prévia é realizada para acordar os objetivos de aprendizagem de acordo com o usuário final.	1	treinamento	R\$ 3.185,82	R\$ 3.185,82

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Quanto a previsão de execução da pretensa contratação, estima-se utilização de recursos públicos conforme Tabela 9.1.

Tabela 9.1 - Previsão de execução da contratação.

Descrição da Solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1 (12 meses)	Ano 2 (24 meses)	Ano 3 (36 meses)	Ano 4 (48 meses)	
Solução S ₀₄	R\$ 28.977,50	R\$ 25.791,68	R\$ 25.791,68	R\$ 25.791,68	R\$ 106.352,54

9.2. As informações orçamentárias (DOC SEI [0214010](#)) sobre a fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes desta contratação estão dispostas na Tabela 9.2.

Tabela 9.2 - Informações orçamentárias para as despesas desta contratação.

Tipo	Descrição
Fonte de Recursos	8100
PTRES	171301
PI	M20RKG35PJN
Natureza da despesa	449040

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)

11.1. Somente caberá reajuste de preços após decorrido 01 (um) ano da data da apresentação da proposta pelo fornecedor, podendo ser atualizado, a pedido da CONTRATADA, conforme Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) e análise de preços de mercado.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Trata-se de serviço de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante contratação direta por inexigibilidade de licitação.

12.1.1.1. Justifica-se a inexigibilidade em decorrência da ausência de fornecedores aptos para a execução do serviço nas condições previstas neste instrumento que pode ser comprovada por meio de carta de exclusividade, contida no DOC SEI Nº [0338529](#).

12.1.2. 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.

12.1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração UNILAB, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

12.2.1. Neste tipo de contratação não se torna aplicável o Direito e/ou Margem de Preferência.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Não será exigido vistoria ou emissão de declaração de abstinência da mesma. Durante dias úteis e em horário comercial, até dois dias úteis antes da data da assinatura de contrato, fica disponibilizado o e-mail dti@unilab.edu.br para dirimir eventuais esclarecimentos técnico-estrutural.

12.4. Exigência de garantia de execução

12.4.1. Não será exigida garantia contratual para o objeto do presente Termo de Referência, dado seu baixo grau de complexidade e a existência de garantia técnica para esse tipo de contratação.

12.5. Subcontratação

12.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação direta.

12.6. Alteração Subjetiva

12.6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original; sejam

mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. ENCAMINHAMENTO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda - DOD (DOC SEI Nº [0122970](#) e DOC SEI Nº [0123035](#)).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o **Termo de Referência** será assinado pela:

13.2.1. Equipe de Planejamento da Contratação:

13.2.1.1. **Integrante Requisitante (ICSA):** Lisiane Martins de Macedo - Assistente em Administração - SIAPE: 2219883;

13.2.1.2. **Integrante Requisitante (PROPPG):** Allberson Bruno de Oliveira Dantas - Coordenador de Pesquisa - SIAPE: 2180275;

13.2.1.3. **Integrante Técnico:** Reginaldo Silva dos Anjos - Técnico de Tecnologia da Informação - SIAPE: 2167615;

13.2.1.4. **Integrante Administrativo:** Francisco Iristenio Souza Cardoso - Assistente em administração - SIAPE: 1793131.

13.2.2. A **Autoridade Máxima da Área de TIC** é representada pelo(a) servidor(a): Giancarlo Cardoso Vecchia - Diretor de Tecnologia da Informação - SIAPE: 1646824.

13.2.3. A **Autoridade Competente** é representada pelo(a) servidor(a): Roque do Nascimento Albuquerque - Reitor - SIAPE: 2279043.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO IRISTENIO SOUZA CARDOSO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 23/09/2021, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LISIANE MARTINS DE MACEDO, CHEFE DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO**, em 23/09/2021, às 13:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO SILVA DOS ANJOS, TÉCNICO EM TI**, em 23/09/2021, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ALLBERSON BRUNO DE OLIVEIRA DANTAS, COORDENADOR(A) DE PESQUISA**, em 23/09/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GIANCARLO CARDOSO VECCHIA, DIRETOR(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 23/09/2021, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 24/09/2021, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0339715** e o código CRC **8A9CF50F**.

Criado por [iristenio](#), versão 13 por [reginaldo.anjos](#) em 23/09/2021 10:45:12.