



MINISTÉRIO DA
**CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**



CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviço de Licença de Uso do software SimuleRh-Plus compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e apoio operacional, visando atender às necessidades da CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER - CTI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR ANUAL
1	Licença de Uso do Software SimuleRh-Plus, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e apoio operacional.	Licença	01	45.000,00

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, IV, da Lei 8.666, de 1993.

1.3.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

2.2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. O SimuleRh-Plus é um aplicativo web, de interface amigável e de fácil acesso na apuração do Tempo de Serviço, Tempo de Contribuição, Cálculos dos Proventos para Concessão de Aposentadoria, Abono de Permanência, Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição e Geração de Relatórios que irão auxiliá-los nas tomadas de decisões, tendo como base os atos emanados da Constituição Federal de 1988, (Redação Original), Emendas Constitucionais (EC20/1998, EC41/2003, EC47/2005) e EC 70/2012 e Atos Diversos dos órgãos Normatizadores e de Controle, inclusive encontra-se adequado para atender o disposto na Lei Complementar 142/2013, (deficientes).

3.2. A ferramenta pode ser utilizada tanto pelos gestores de pessoas quanto pelos servidores do CTI Renato Archer e dispõe das seguintes funcionalidades:

3.3. Apuração do Tempo de Contribuição;

3.4. Apuração do Tempo na Carreira;

- 3.5. Apuração do Tempo no Cargo;
- 3.6. Apuração da concessão de Aposentadoria;
- 3.7. Cálculo dos proventos da aposentadoria;
- 3.8. Apuração da Concessão de Abono de Permanência;
- 3.9. Emissão da Certidão do Tempo de Contribuição-CTC; e
- 3.10. Geração de relatórios específicos das apurações.
- 3.11. Quando utilizado pelo Gestor de Pessoas na apuração da aposentadoria com dados reais do servidor, gera relatórios de acompanhamento, gerenciais, estatísticos e de fundamento legal para composição do processo e Emissão da Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.
- 3.12. Quando utilizado pelo servidor do órgão na simulação da aposentadoria com dados reais ou fictícios gera relatório específico da simulação, pelo qual será possível saber em que regra se enquadra sua situação.
- 3.13. Apresentamos adiante a transcrição das especificações do software, obtidas por meio do acesso ao link <http://inova10.com/ferramentas/simulerrh/> em 03/10/2019.

O SimuleRh-Plus será produzido em ambientes com servidores específicos ou compartilhado para hospedar a aplicação e banco de dados, com instalação pelo processo de distribuição do produto via internet, com disponibilidade ao Órgão, considerando a portabilidade, sistema operacional e regras de segurança, tendo sido testado e homologado para o servidor de aplicação Tomcat versão 6, no entanto, nada impede a sua execução em outros servidores Java EE.

A gestão de qualidade do SimuleRh-Plus, tem como foco a integridade e a credibilidade nas informações apresentadas, provendo as adequações pertinentes aos impactos decorrentes das atualizações legais.

As funcionalidades e regras de negócios implementadas no SimuleRh-Plus, tem como objeto a obediência as Regras de Aposentadoria da Constituição Federal de 1988, Emendas Constitucionais e Atos Diversos com concomitância as orientações dos órgãos de controle e normatizadores da matéria.

- 3.14. Para permitir o uso dessas funcionalidades, compõem a proposta:
 - a) Disponibilização por meio eletrônico, e pelo prazo de 12 (doze) meses, da ferramenta denominada “SimuleRh-Plus”,
 - b) Manutenção Corretiva: implementação de correções de erros identificados na construção do software e deverá ser implementada no menor tempo possível, conforme requisitos levantados e definição da solução.
 - c) Manutenção Adaptativa: adequações necessárias decorrentes de atualizações de regras funcionais pertinentes a legislação vigente.
 - d) Manutenção Evolutiva: refere-se ao processo de modernização do Software, com inclusões de novas funcionalidades, rotinas e procedimentos, sem impacto na operabilidade do Software.
 - e) Apoio operacional e suporte técnico, quando inerente à aplicação.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. *Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e, devido a sua singularidade e exclusividade, ser contratado mediante inexigibilidade de licitação.*
- 4.2. 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.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize

personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São considerados os requisitos adiante especificados como condicionantes para o fornecimento pretendido:

- a) O Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer tem sede em Campinas-SP, na Rodovia SP-65 (D. Pedro I), Km 143,6 — Bairro Amarais, CEP 13.059-901 e funciona de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.
- b) O quadro de pessoal do CTI Renato Archer é composto atualmente por 100 servidores ativos e cerca de 130 aposentados e a Divisão de Gestão de Pessoas conta atualmente com 3 servidores;
- c) A contratada deverá disponibilizar todo o material físico ou virtual e senhas especiais de acesso ao uso da ferramenta, no prazo máximo de 5 dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato.
- d) As atividades de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como de suporte técnico e operacional serão realizadas por meio de telefone ou mensagem eletrônica. Não sendo possível resolver os problemas técnico-operacionais que surgirem ou esclarecer eventuais dúvidas quanto à operação do sistema, a contratada deverá enviar um representante técnico em visita específica, sem ônus para a contratante.
- e) A ferramenta deverá funcionar de forma ininterrupta e, quaisquer demandas relacionadas ao seu funcionamento, ou de qualquer de suas funcionalidades, obrigará a contratada a resolvê-las nos prazos de solução definidos em quadro próprio. Eventuais descumprimentos serão passíveis de aplicação das sanções Administrativas previstas neste TR. O software funcionará na Intranet do CTI Renato Archer com dois tipos de acesso: um para os servidores em geral (ferramenta de simulação), com login próprio e apenas para simulações, e outro para os servidores da Divisão de Gestão de Pessoas (ferramenta de apuração — categoria GESTOR), com senhas de acesso específicas, para atuarem como gestores do sistema, com o fim de executar atividades de instrução de pedidos de aposentadoria e correlatos.
- f) O acesso na categoria GESTOR deverá permitir a emissão de relatórios, emissão de Certidão de Tempo de Contribuição e acesso às funcionalidades relativas às simulações, instruções e cálculos para a formação de processos de concessão.
- g) A ferramenta deverá sustentar acessos simultâneos, ficando o tempo de resposta associado à velocidade da infraestrutura de redes do CTI Renato Archer.
- h) As atividades de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como de suporte técnico e operacional serão realizadas por meio de telefone ou mensagem eletrônica. Não sendo possível resolver os problemas técnico-operacionais que surgirem ou esclarecer eventuais dúvidas quanto à operação do sistema, a contratada deverá enviar um representante técnico em visita específica, sem ônus para a contratante.
- i) A ferramenta deverá funcionar de forma ininterrupta e, quaisquer demandas relacionadas ao seu funcionamento, ou de qualquer de suas funcionalidades, obrigará a contratada a resolvê-las nos prazos de solução definidos em quadro próprio adiante.
- j) O CTI Renato Archer optou pela utilização de seu servidor de rede, assim os serviços de Suporte, Manutenção e Atualização serão executados tanto pela contratada, no que lhe cabe, quanto pelo CTI Renato Archer, por meio de sua Divisão de Suporte Computacional, responsável que é pelas atividades de gestão e controle da rede.
- k) A ferramenta será utilizada em ambientes de equipamentos servidores específicos ou compartilhada para hospedar a aplicação e banco de dados, com instalação pelo processo de distribuição do produto via Internet, considerando as condições de

portabilidade, sistema operacional e regras de segurança, não podendo haver restrições para a sua execução em servidores JAVA.

l) Afora esses requisitos, é essencial que a empresa fornecedora garanta a segurança das informações a que tiver acesso, comprometendo-se a manter sigilo e não divulgar ou fornecer a terceiros essas informações.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A instalação da licença do Software para Divisão de Gestão de Pessoas não acarreta a necessidade de adequações no ambiente de trabalho.

b) Não haverá necessidade de esforços de capacitação dos servidores no uso do software, uma vez que, tendo o CTI Renato Archer contratado a solução no passado, já há familiaridade com a ferramenta por parte dos futuros usuários. Frise-se, ainda, que a solução é bastante amigável em seu uso rotineiro.

c) A fiscalização do futuro contrato estará a cargo de servidor devidamente qualificado a ser nomeado por ato próprio do Diretor do CTI Renato Archer, em conformidade com as normas e regulamentos em vigor.

d) Para a implantação da solução de TI pretendida, apresenta-se abaixo um elenco de ações com seus respectivos marcos temporais.

Tarefa	Mês
Instrução processual CTI	setembro de 2019
Análise Jurídica CJU	outubro de 2019
Formalização do Contrato	novembro de 2019
Vigência do contrato	dezembro de 2019 a novembro de 2020
Instrução do processo de renovação	setembro de 2020

6.2. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. Dada a metodologia de avaliação dos serviços, a presente contratação não exige o aporte de garantia contratual por parte da contratada, por meio de fiança bancária ou seguro garantia, em razão do baixo risco da contratação, porém por se tratar de contratação com pagamento antecipado, estamos prevendo a exigência de garantia financeira contratual, respaldando a administração em eventual descumprimento do contrato pela contratada

7.2. O período de garantia do serviço será equivalente ao período de vigência do contrato.

7.3. Os serviços deverão ser executados, acompanhados e avaliados com base nos parâmetros abaixo indicados:

a) *Serviços de Suporte Técnico e Operacional: A serem avaliados pelos tempos de resposta em relação à complexidade do tema, conforme quadro a seguir.*

NIV COMPLEX	CONCEITO
Baixo	Temas - Leis e Regulamentos
Médio	Temas - Documentos Interpretativos MPOG
Alto	Temas - Jurisprudência TCU

b) *Serviços de Manutenção: A serem avaliados em relação a períodos de eventual não funcionamento ou mal funcionamento do sistema.*

CONCEITO
Incidente que cause Mal ou Não Funcionamento

7.4. Para a aplicação das penalidades ali definidas será considerado como referência o valor anual total do contrato e os valores a elas correspondentes serão recolhidos por meio de Guia de Recolhimento à União - GRU.

7.5. As multas serão aplicadas nos casos em que os tempos de resposta não forem respeitados e serão consideradas por evento e não pelos dias de atraso.

7.6. Afora esses requisitos, é essencial que a empresa fornecedora garanta a segurança das informações a que tiver acesso, comprometendo-se a manter sigilo e não divulgar ou fornecer a terceiros essas informações.

7.7. As comunicações entre o CTI Renato Archer e a contratada se dará por intermédio de mecanismos tais como ofícios, circulares ou correio eletrônico institucional, sendo também admissível a comunicação por outras ferramentas digitais.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do CTI Renato Archer foi levantada levando-se em consideração as atribuições regimentais da Divisão de Gestão de Pessoas à luz do quantitativos de servidores ali em exercício.

8.2. São as seguintes essas atribuições, de acordo com o Regimento Interno do CTI Renato Archer, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5.146/2016:

- I - zelar pelas ações institucionais de caráter estratégico, promovendo a concretização de ações e atividades na área de recursos humanos, com vistas ao cumprimento da missão e finalidade do CTI;
- II - participar da definição de políticas, diretrizes e metas relacionadas à sua área de atuação;
- III - acompanhar a execução dos planos estratégicos, bem como a evolução dos indicadores do desempenho institucional;

- IV - propor a adequação da força de trabalho, por meio do estabelecimento de perfis de competência profissional utilizados no provimento de vagas por Concurso Público quando consultada;
- V - propor a política de incentivo e estímulo ao desenvolvimento profissional de servidores;
- VI - estruturar sistema de avaliação de desempenho dos servidores, de forma a garantir a efetividade e eficácia do modelo adotado, utilizando seus resultados na tomada de decisão relativa a progressão funcional e promoção de servidores;
- VII - submeter à direção, a proposta do programa de educação e treinamento institucional para servidores;
- VIII - analisar e instruir processos de servidores, bem como de aposentadoria e pensão;
- IX - operacionalizar o cálculo de valores à crédito e à débito de servidores em folha de pagamento, relativos à remuneração mensal, e a processos de reivindicação de servidores ativos, inativos e pensionistas, no âmbito do SIAPE;
- X - processar em folha de pagamento a concessão de benefícios assistenciais relativos a auxílio creche, vale transporte, auxílio alimentação, e assistência médica, na forma da legislação e procedimentos em vigor;
- XI - efetuar o registro, controle, atualização e acompanhamento dos sistemas de frequência, dados cadastrais de servidores, recadastramento de inativos e pensionistas, marcação e gozo de férias de pessoal ativo, preenchimento de cargos e funções de confiança, acumulação de cargos e funções, admissão e exoneração de servidores, e publicação de portarias;
- XII - providenciar a expedição de identidade funcional, crachás de identificação, certidões de tempo de serviço e atestados e declarações à vista dos assentamentos funcionais;
- XIII - providenciar a emissão e atualização de certidões negativas de débito relativas à obrigações patronais;
- XIV - elaborar e expedir o Boletim de Pessoal, contendo todos os atos e publicações pertinentes à área de pessoal, e de interesse dos servidores da instituição;
- XV - agregar e organizar informações, consolidando-as em relatórios e outros documentos similares;
- XVI - acompanhar e propor a viabilização de ações voltadas a garantir a segurança de trabalho dos servidores;
- XVII - promover formas de registro dos saberes e competências adquiridos pelos servidores ao longo de suas carreiras; e
- XVIII - exercer outras competências que lhe forem cometidas no seu campo de atuação.

8.3. A contratação pretendida levou ainda em consideração os impactos que o uso dessa ferramenta poderá conferir ao desempenho da área de gestão de pessoas, em razão de agilizar os processos de trabalho relacionados às aposentadorias, tornando possível o envolvimento dos escassos servidores ali alocados para atividades de natureza mais estratégica.

8.4. Essa hipótese contribui ainda para a melhoria do desempenho geral da instituição que é acompanhado por meio de Termos de Compromisso de Gestão firmados anualmente com o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, no bojo dos quais estão previstos indicadores relativos às áreas administrativas que poderão ser positivamente impactados pela contratação pretendida.

8.5. Para definir a demanda foram consideradas ainda algumas expectativas de melhorias dos processos de gestão, tais como:

- a) Conveniência na integração de dados de gestão de benefícios;
- b) Modernização e ampliação da segurança de acesso aos dados específicos pelos servidores, fornecidos de forma completa em termos de tempo de serviço e de contribuição;
- c) Eficiência e agilidade dos processos organizacionais envolvendo a concessão de benefícios;
- d) Economia de custos operacionais e de tempo de processamento;
- e) Maior transparência com relação aos atos de concessão;
- f) Redução das não conformidades em processos de concessão de benefícios por parte dos órgãos de fiscalização e controle;
- g) Permanente atualização de dados de legislação para o esforço de instrução de processos;
- h) Desnecessidade de capacitação interna quanto ao uso do software;
- i) Facilidade na interação entre o CTI Renato Archer e a contratada (em vista do histórico de contratações) com visíveis vantagens em tempos de resposta relativos aos procedimentos e atividades de suporte técnico e operacional.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. 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;

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

9.5. 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 nº 5/2017.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

9.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. 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 ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado 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;

10.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.7. 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.

10.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.13. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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 licitação 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

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

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

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Índice de Medição de Resultado (IMR)*, conforme especificado a seguir, de modo a aferir a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores ali estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.9.1.1. Serviços de Suporte Técnico e Operacional: A serem avaliados pelos tempos de resposta em relação à complexidade do tema. As penalizações podem ser cumuladas.

NÍVEL COMPLEX	CONCEITO	TEMPO RESP
Baixo	Temas - Leis e Regulamentos	5 dias corridos
Médio	Temas - Documentos Interpretativos MPOG	10 dias corridos
Alto	Temas - Jurisprudência TCU	15 dias corridos

12.9.1.2. Serviços de Manutenção: A serem avaliados em relação a períodos de eventual não funcionamento ou mal funcionamento do sistema.

CONCEITO	TEMPO RESP
Incidente que cause Mal ou Não Funcionamento	5 dias corridos

12.10. 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.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

12.14. 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 no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.17. 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.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

13.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

14.3. 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.

14.3.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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;

14.6. 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 Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

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

14.14. 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.

14.15. 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.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$$I = 365 \quad TX = \text{Percentual de Taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1. **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;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,4% a 1,6% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

16.2.4. 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;

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

16.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

16.2.6. 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;

16.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
3	1,6% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	01
3	Não atender os prazos estabelecidos nos subitens 12.9.1.1 e 12.9.1.2	02
4	Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.	03

- 16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 17.1. O custo anual da contratação é de R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) a ser pago por ocasião da assinatura do contrato.
- 17.2. A metodologia para apuração do preço bem como as justificativas para sua aceitação encontram-se detalhadas no documento "Estudo Técnico Preliminar", apêndice deste Termo de Referência.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0178980000

Programa de Trabalho: 19 122 2106 2000 0001

Elemento de Despesa: 33904007

PI: 2000000M-01

Campinas, 29 de outubro de 2019.

Requisitante

Bruna Stefani de Oliveira Martins

Márcio Elias de Castro Sant Ana

Celso Pereira

Chefe de Divisão

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

JORGE VICENTE LOPES DA SILVA

DIRETOR



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Elias de Castro Sant Ana, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 06/11/2019, às 15:26 (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 **Bruna Stefani de Oliveira Martins, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas**, em 06/11/2019, às 15:34 (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 **Celso Pereira, Chefe de Divisão de Suprimentos**, em 06/11/2019, às 16:37 (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 **Jorge Vicente Lopes da Silva, Diretor do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer**, em 06/11/2019, às 16:46 (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 <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4659974** e o código CRC **C7023D83**.

