

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.062994/2019-93**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de licenças perpétua do software Software Nvivo 12 Plus ou superior, para atender as necessidades das unidades da Fundação Universidade de Brasília - FUB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**2.1. Serviços que compõem a solução**

Item	DESCRIÇÃO	Código CATSER	Métrica	Quantidade
1	Software Nvivo 12 Plus ou superior - licença Perpétua (com suporte e atualizações por 36 meses)	27472	Licença	47

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. A Universidade de Brasília realiza uma série de ações educacionais de diversos tipos em várias áreas, as quais podem transformar-se em metodologias inovadoras podendo gerar produtos e serviços inovadores para a sociedade. Diante dessa gama de projetos educacionais, desenvolvidos no âmbito desta universidade, enquanto a análise quantitativa de dados no âmbito da produção acadêmica em diversas áreas de conhecimento já absorveram a utilização de programas de computação, o trabalho com textos e dados qualitativos com o uso de ferramentas computacionais ainda é consideravelmente limitado. Tendo em vista esta restrição, muitos departamentos acadêmicos vem adquirindo licenças do software Nvivo 12 Plus, para disponibilizar aos professores e estudantes esta ferramenta.

3.1.2. O Software Nvivo 12 Plus auxilia na execução de diferentes funções de pesquisa qualitativa, ajudando na organização, análise e mapeamento de dados não estruturados como entrevistas, questionários com respostas abertas, artigos, mídias sociais e conteúdo web.

3.1.3. Percebendo a recorrente necessidade de aquisição das licenças desse software e com o objetivo de diminuir a quantidade de solicitações e da quantidade de dispensas de licitações para o mesmo objeto, no intuito de evitar fracionamento da despesa, o Núcleo de Aquisições e Contratos de TIC - NACTIC realizou uma pesquisa em toda a universidade, por meio da circular nº 01/NACTIC/CPD/2019, e consolidou as requisições via IRP no SIPAC (sistema informatizado utilizado em toda a universidade), conseguindo assim um quantitativo que possa atender as necessidades de toda a universidade.

3.1.4. Com isto se justifica pela necessidade de ampliar e aprimorar o uso de ferramentas e recursos tecnológicos na investigação científica em Ciências Contábeis, especialmente na área dos estudos qualitativos, ainda pouco desenvolvida na utilização de programas computacionais. O Nvivo é conhecido pela sua capacidade de auxílio na organização, análise e mapeamento de dados não estruturados como entrevistas, questionários abertos, artigos, mídias sociais e conteúdos web. Acreditamos que o ganho acadêmico com o uso deste software em nossas pesquisas será inestimável.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Atendimento a demanda verificada por meio de levantamento de

necessidades para a aquisição de licenças do software Nvivo 12 Plus.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Objetivo Estratégico 1. Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
M1	Objetivo Estratégico 2. Aperfeiçoar a governança de TI e fomentar a adoção de padrões tecnológicos e soluções de TI

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
N1	Ampliação de Licenças de Softwares Diversas.

3.3. **Estimativa da demanda dos partícipes**

3.4. Processo para levantamento de necessidades - 23106.113487/2021-40.

3.5. A aquisição será realizada mediante Inexigibilidade de contratação, visto a exclusividade na distribuição da licença do Nvivo aqui no Brasil.

Centro de Custo	Despacho	Qtd	Matriz
FAU	7364502	3	FAU
FACE	7365196/7411840	12	FACE
FM	7365591	1	FM
FCE/SPG	7369993	2	PROAP
DPI/NITCDT	7373300	8	CDT
FCI	7375619	1	FCI
DAF	7388283	1	DAF
ICH/SER	7391036	1	ICH
FEF	7397508	1	FEF
IQ	7398992	1	IQ
IG	7402134	2	IGD
IE/EST	7404142	1	IE
IP	7408756	11	IP
FD	7410332	2	FD

3.6. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.6.1. Em síntese esperamos com esta aquisição os seguintes resultados:

- Atender as necessidades de negócios das unidades da instituição, conforme levantamento realizado;
- Evitar perda ou roubo de informações cruciais, utilizando somente softwares originais;
- Evitar problemas jurídicos devido a utilização indevida de licenças. O valor de adquirir software original é bem menor do que multa, em caso de fiscalização pelos fabricantes de softwares;
- Manter os softwares atualizados;
- Prover disponibilidade e continuidade do negócio. Softwares não originais podem parar a qualquer momento, pois o fabricante está sempre criando

novas proteções para que somente o software original funcione.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. É necessário a contratação da licença de software, com a promessa de fornecimento de todas futuras atualizações do software, pelo período não inferior à 36 meses, devendo, a empresa contratada prover todos os serviços necessários para a instalação e suporte das atualizações disponibilizadas pela fabricante.

4.1.2. É necessário também a contratação da licença de software com o fornecimento de suporte pelo período não inferior à 36 meses, devendo, a contratada prestar toda e qualquer assistência necessária para o perfeito funcionamento da solução durante esse período.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A licitante deverá disponibilizar tutoriais que demonstram de forma básica o uso e as funcionalidades da ferramenta.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Esse requisito não se aplica ao contexto desta contratação, uma vez que o objeto se refere ao fornecimento de softwares, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Ambas as soluções a serem adquiridas possuem suporte fornecido pelo fabricante e/ou revendas autorizadas.

4.5. Requisitos Temporais e de Implantação

4.5.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:

	Descrição	Prazo
01	Assinatura do Contrato ou recebimento da Nota de Empenho	Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e autorização da contratação.
02	Entrega das licenças de software	As licenças deverão ser disponibilizadas (entregues) em até 15 (quinze dias) corridos contados a partir da assinatura contrato ou recebimento da Nota de Empenho, disponibilizando as licenças por meio de seriais para download, via portal web.
03	Recebimento Provisório do objeto	No ato da disponibilização das licenças ou, em caso de disponibilização de seriais para download, em até 05 (cinco) dias após comunicar oficialmente à FUB, quando da sua efetiva disponibilização.
04	Recebimento Definitivo do objeto	O responsável técnico/comissão deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), mediante atesto da Nota Fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
05	Fim do prazo do suporte técnico e das futuras atualizações.	Vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados após a emissão do TRD, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações, adotadas pela Contratante, bem como as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos

de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.6.2. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação da Contratante.

4.6.3. A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados da Contratante e a terceiros.

4.6.4. O sistema, que será fornecido pela CONTRATADA, não poderá em momento algum acumular qualquer tipo de informação sem o consentimento expresso do usuário ou sem a sua prévia autorização.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Tutorias, manuais e suporte no idioma Português Brasil.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os softwares objeto deste Termo de Referência deverão atender os seguintes requisitos:

4.8.1. Compatível com sistema Windows 10, Windows 8.1 ou Windows 7 (edições de 32 ou 64 bits), com os services packs e as atualizações mais recentes;

4.8.2. Intel Core i3/5/7 ou AMD Athlon 64;

4.9. **Requisitos Tecnológicos**

4.9.1. Constitui necessidade das unidades da FUB requerentes desse sistema a disponibilização de ferramenta tecnológica capaz de realizar o tratamento correto de informações de pesquisas e estudados que utilizam métodos de análise qualitativa de dados.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- Consultas entre tabelas para análise de métodos.
- Importação e análise de textos, imagens, áudios, vídeos, e-mail, dados da web e informações de, pelo menos 3, redes sociais diferentes.
- Possibilidade de importação e transcrição fácil de arquivos em diversos idiomas como, no mínimo: português, inglês, francês, espanhol.
- Importação de artigos de software de gerenciamento de referências.
- Portfólio completo de queries, para pesquisas léxicas, codificação e matrizes.
- Análise de redes sociais para responder a perguntas sobre o papel de determinados indivíduos dentro dessa rede, ou estudar a rede de forma geral.
- Análise automatizada para descobrir temas e sentimentos emergentes dentro da sua pesquisa.

4.10. **Requisitos de Garantia**

4.10.1. Os softwares devem possuir suporte técnico e disponibilizar futura atualizações durante a vigência das licenças que será de 36 (trinta e seis) meses.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por nota de empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e

contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento definitivo;

5.1.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência, do Edital e do(s) contrato(s) dele decorrente(s), por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo e da proposta;

5.1.11. Proporcionar todas as facilidades legais indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

5.1.12. Aplicar as sanções conforme previsto no contrato, assegurando à Contratada o contraditório e ampla defesa; e

5.1.13. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

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

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

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

5.2.8. Fornecer a(s) licença(s) de software (s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e na Proposta;

5.2.9. Fornecer a documentação necessária à instalação e à operação dos softwares (manuais, termos de garantia, etc.), completa, atualizada e em português do Brasil, ou em inglês caso não exista essa documentação em português;

5.2.10. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor ou Responsável Técnico da FUB sobre mudança ou atualização que houver no serviço de subscrição;

5.2.11. Comunicar ao Gestor ou Responsável Técnico da FUB, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto;

5.2.12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da FUB ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

5.2.13. A contratada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disciplina o art. 55, XIII da lei 8666/93;

5.2.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

5.2.15. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do(s) serviço(s); e

5.2.16. Caso disponibilize as licenças por meio de seriais para download, via portal web, comunicar à FUB, quando da sua efetiva disponibilização, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após cumprido o prazo estabelecido no subitem 6.1.1.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto

6.1.1. O prazo de entrega das licenças dos softwares é de 30 dias corridos, contados do(a) da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, em remessa (única ou parcelada), no seguinte endereço: Campus Darcy Ribeiro, Prédio do Centro de Informática, Asa Norte, Brasília/DF OU disponibilização das licenças por meio de seriais para download, via portal web.

6.1.2. As licenças do software serão recebidas provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.3. As licenças dos softwares poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. As licenças dos softwares serão recebidas definitivamente no prazo de 30 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, deverá a CONTRATADA informar ao gestor do contrato sobre o descumprimento do prazo. Não é admitido o recebimento definitivo tácito, uma vez que, é imprescindível a verificação da qualidade e os acordos de níveis de serviço.

6.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2. Condições de realização do Suporte Técnico:

6.2.1. O suporte técnico será solicitado por meio da abertura de chamado a CONTRATANTE, visando a solução de problemas relacionadas ao funcionamento inadequado do software.

6.2.2. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento do chamado de suporte técnico por telefone ou por e-mail ou sistema on-line que deverá ser informado a CONTRATANTE.

6.2.2.1. caso seja por telefone a CONTRATA deverá informar o número e os procedimentos necessários para utilização;

6.2.2.2. caso seja por e-mail a CONTRATA deverá informar a conta de e-mail e os procedimentos necessários para utilização;

6.2.2.3. caso seja por sistema on-line a CONTRATA deverá liberar acesso aos servidores designados pela FUB e informar os procedimentos necessários para utilização.

6.2.3. O prazo máximo para início do atendimento do chamado de suporte técnico será de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a solicitação realizada pela CONTRATANTE.

6.2.4. Será considerada como data de início para atendimento do chamado de suporte técnico, a data de solicitação pela CONTRATANTE.

6.2.5. O atendimento do chamado de suporte técnico deverá ser realizado, salvo solicitação em contrário, nos dias de expediente da CONTRATANTE, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:59, de segunda-feira a sexta-feira, sempre por profissionais com os conhecimentos necessários para a solução do problema.

6.2.6. A CONTRATADA não poderá recusar-se em executar o suporte técnico solicitado, salvo em casos justificados e concordância da CONTRATANTE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da fiscalização do Contrato:

7.1.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do item, objeto deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.4. Para efeitos desta contratação, serão considerados os atores previstos na Instrução Normativa nº 01 de 04 de Abril de 2019 do ME/SGD:

7.1.5. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

7.1.6. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

7.1.7. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

7.1.8. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

7.1.9. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento

contratual;

7.2. Mecanismo formais de comunicação:

7.2.1. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

7.2.2. A comunicação dar-se-á por meio de Ofícios, E-mails, Reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados;

7.2.3. O canal de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente por meio da figura do PREPOSTO e do Fiscal e Gestor do Contrato. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à CONTRATANTE. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem ônus extra para a CONTRATANTE.

7.3. Sanções Administrativas

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

7.3.1.1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.3.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

7.3.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

7.3.2.2. Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

7.3.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.3.2.5. 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;

7.3.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa nos subitens 7.4.1 deste Termo de Referência.

7.3.2.8. 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;

7.3.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.5, 7.4.2.6 e 7.4.2.8 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.3.6. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.7. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.8. A aplicação de quaisquer 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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.

7.3.14. 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.

7.3.15. 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.

7.3.16. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

7.3.17. As sanções acima descritas, também, se aplicam aos integrantes do cadastro reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

7.4. Do Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

7.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, o recebimento definitivo da solução.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. 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.

7.4.12. 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.

7.4.13. 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 autoridade máxima da CONTRATANTE.

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

7.4.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.16. 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)

I = (6 / 100)/350

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços para aquisição do software objeto deste Termo de Referência foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SGD/ME nº 735, de 20 de agosto de 2020, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 5º.

8.2. Para aquisição do item a serem licitados a estimativa de preços foi de **R\$ 294.823,01 (duzentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte e três reais e um centavo)** conforme demonstra a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Software Nvivo 12 Plus ou superior - licença Perpétua	Unidade	47	R\$ 6.272,83	R\$ 294.823,01 (duzentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte e três reais e um centavo)

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses para fornecimento das licenças, contados a partir da assinatura.

9.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços.

9.3. O contrato irá estabelecer as condições para prestação do suporte técnico e garantir as futuras atualizações do software pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, contarão em dotação orçamentária própria.

10.2. Ocorrendo a aquisição a despesa decorrente correrá a conta dos recursos específicos consignados a FUB no Orçamento Geral da União para no exercício corrente, **Elemento de Despesa 33.90.40 (Serviços de TIC)** que constará da respectiva Nota de Empenho.

Centro de Custo	Despacho	Qtd	Matriz
FAU	7364502	3	FAU
FACE	7365196/7411840	12	FACE
FM	7365591	1	FM
FCE/SPG	7369993	2	PROAP
DPI/NITCDT	7373300	8	CDT
FCI	7375619	1	FCI
DAF	7388283	1	DAF
ICH/SER	7391036	1	ICH
FEF	7397508	1	FEF
IQ	7398992	1	IQ
IG	7402134	2	IGD
IE/EST	7404142	1	IE

IP	7408756	11	IP
FD	7410332	2	FD



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Ferreira, Chefe da Divisão de Aquisições e Contratações de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 29/11/2021, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Igor Francisco de Oliveira Costa, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 29/11/2021, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Adolfo Saraiva Gomes de Barros, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 29/11/2021, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 01/12/2021, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7423707** e o código CRC **789F52BC**.

Referência: Processo nº 23106.062994/2019-93

SEI nº 7423707