



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Reitoria  
Pró-Reitoria de Administração

**PROJETO BÁSICO**

**Processo Administrativo nº 23188.001489.2020-43**

**Contratação de Moodle na modalidade PaaS**

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

**1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de PaaS (Platform as a Service) de empresa especializada em implantação/administração/provimento de plataforma Moodle para atender a demanda de 01 (uma) plataforma Moodle necessária para o atendimento ao cenário de pandemia pelo IFMT.

**2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1 Bens e serviços que compõem a solução**

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade
01	Serviço implantação de AVA Moodle, com as devidas migrações para os campi que já utilizam o Moodle no IFMT	1	27111	unidade
02	Serviços mensal de hospedagem de AVA Moodle para 26 mil usuários com suporte técnico administrativo especializado	6	26069	mensalidade
03	Capacitação para administradores AVA Moodle (EAD)	1	20230	turma

**3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

A pandemia da COVID-19, declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS em 30/01/2020, ocasionou a suspensão das atividades presenciais no âmbito do IFMT, de acordo com a nota n. 02, de 16/03/2020, do Comitê de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19 e notas posteriores. Tal suspensão motivou a necessidade dos campi em fornecer um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) aos estudantes.

Embora desde 2015 o IFMT mantenha o AVA Moodle para uso a critério de cada campi, a partir deste momento o uso de um AVA tornou-se imperativo para todos os docentes, de forma que possam desenvolver, remotamente, as atividades com os estudantes que se encontram isolados, de acordo com a Instrução Normativa n. 003/2020, do Regime de Exercícios Domiciliares. O Moodle foi escolhido como solução em AVA por ser gratuito, por já ser utilizado por parte da instituição e também porque, frente a outros AVA, é o que reúne as características de gestão sistematizada do ensino e da aprendizagem, de cursos e turmas, de acordo, portanto, com as necessidades da instituição.

Neste sentido é necessária a contratação de forma emergencial fundamentada no inciso IV, do art. 24 da lei 8.666/1993, combinado com art. 4º da Lei n. 13.979/2020.

Acresce, ainda, que a presente contratação encontra-se amparada pelo disposto pela Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, alterada pela Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, assim como no Decreto Legislativo (PDL) 88/2020, que declara o estado de calamidade pública por causa da pandemia causada pelo novo coronavírus. Sendo que a mesma ocorrerá por meio de dispensa de licitação, art. 4º, da Lei Federal nº 13.979/2020, em virtude da situação emergencial .

Ressalta-se que a demanda da contratação está de acordo com as informações do Sistema Acadêmico do IFMT em 2020/1, de quantitativo de estudantes a serem atendidos em cada unidade do IFMT, potenciais usuários do AVA, é:

Ordem	Unidade do IFMT	Quant.Estudantes
1	Campus Cuiabá - Octayde Jorge da Silva	5.644
2	Campus São Vicente	1604
3	Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo	2.793
4	Campus Sorriso	1.055
5	Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste	1.127
6	Campus Campo Novo do Parecis	1.175
7	Campus Cuiabá - Bela Vista	1.163
8	Campus Várzea Grande	948
9	Campus Juína	1.189
10	Campus Alta Floresta	830
11	Campus Primavera do Leste	1.151
12	Campus Barra do Garças	981
13	Campus Confresa	1.498
14	Campus Rondonópolis	900
15	Campus Avançado de Diamantino	506
16	Campus Avançado de Tangará da Serra	331
17	Campus Avançado de Sinop	562
18	Campus Avançado de Lucas do Rio Verde	308
19	Campus Avançado de Guarantã do Norte	571

	TOTAL DE ESTUDANTES NOS CAMPIS	24.336
	TOTAL DE DOCENTES DO IFMT	1.314

Conforme relatórios da Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação - DSTI, não há no momento capacidade de armazenamento disponível de 24TB, conforme requisitado pelo solicitante, no datacenter da instituição para manter as atividades acadêmicas nos respectivos AVA Moodle de todas as unidades do IFMT, considerando o quantitativo demonstrado. Caso o volume solicitado fosse menor, poderia ser atendida a demanda com recursos próprios. O datacenter que atende ao IFMT está atualmente com cerca de 65% dos recursos comprometidos (armazenamento e memória) por atender outros serviços institucionais (inclusive as atuais instâncias de AVA Moodle e que serão migradas para a solução a ser contratada) e não há expectativa imediata de investimento na expansão destes.

Da mesma forma, não existe no quadro técnico dos servidores do IFMT, profissionais com formação específica para atender à manutenção de sistemas do tipo AVA Moodle, o que reforça a necessidade da solução a ser encontrada contemplar também a manutenção dos AVA Moodle mantidos.

Tais constatações reforçam a necessidade de se buscar, externa e emergencialmente, o fornecimento de serviços de armazenamento e manutenção dos Ambientes Virtuais Moodle que atenderão os campi por seis meses, enquanto a DSTI amplia e fortalece sua capacidade de atendimento para essa demanda. Cada um desses AVA Moodle serão mantidos e gerenciados tecnicamente de forma terceirizada. O gerenciamento pedagógico, criação de salas e inserção de estudantes será realizado por um gestor do AVA Moodle indicado pelo campus. Com essa necessidade, de que cada campus tenha um gestor local do seu AVA Moodle para atendimento às solicitações locais, reforçamos a necessidade de capacitação para estes atores.

Reafirma-se a necessidade de contratar estrutura para uma única instância (instalação) do AVA Moodle, com garantia de integridade, confidencialidade, disponibilidade (incluindo a disponibilidade de funcionamento de 99,95% do tempo) e autenticidade, para atender emergencialmente 19 unidades da instituição, para atender cerca de 26 mil usuários entre estudantes, docentes e técnicos do IFMT. Haverá também a necessidade de contratação de capacitação para cada um dos gestores do AVA Moodle dos 19 campi e reitoria.

Portanto, pelo explanado acima pretende qualificar a contratação em apreço atende ao Art. 4º B da Lei n. 13.979/2020.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
03	Desenvolver e implementar Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) aplicáveis à educação
05	Melhorar a qualidade de ensino nos diferentes níveis e modalidades
06	Consolidar a oferta da educação a distância - EaD

ALINHAMENTO AO PDTIC	
ID	Ação do PDTIC
A1	Em função da urgência na contratação para atender o cenário de pandemia e retorno imediato das atividades acadêmicas, o processo SUAP n. 23188.001474.2020-85 foi aberto para que fosse regularizado o alinhamento com o PDTI referente ao objeto selecionado.

ALINHAMENTO AO PAC	
Item	Descrição
N1	Em função da urgência na contratação para atender o cenário de pandemia e retorno imediato das atividades acadêmicas, o processo SUAP n. 23188.001474.2020-85 foi aberto para que fosse regularizado o alinhamento com o PDTI referente ao objeto selecionado.

### 3.3. Estimativa da demanda

ITEM	QTD
- Serviço implantação de AVA Moodle,	1
- Serviços mensal de hospedagem de AVA Moodle para 26 mil usuários com suporte técnico administrativo especializado	6
- Capacitação para administradores AVA Moodle (EAD)	1

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

A contratação será realizada em etapa única.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Espera-se que a aquisição dos serviços de armazenamento e manutenção dos AVA que atendem às necessidades formativas do IFMT possam: a) aliviar a demanda por armazenamento e consumo de recursos do datacenter institucional, considerando que ele atende outros serviços sensíveis do IFMT, como o SUAP; b) suprir a carência de profissional especializado para manter o funcionamento integral de todas as instâncias do Ambiente Virtual que atendem às unidades.

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Implantação de plataforma Moodle em versão atualizada , contemplando a instalação do S.O., Moodle, banco de dados e tudo mais que for necessário para funcionamento do serviço, configurações de segurança e otimização de desempenho, configuração da plataforma moodle, customização de layout, customização de layout replicando para 19 campi, instalação de plugins, personalização, instalação de certificado digital, migração do servidor para a estrutura da contratante ao final do contrato com configurações necessárias

Devendo observar/constar as seguintes especificações mínimas:

- a. Versão do Moodle da contratante: considerar a versão instalada no momento da ação e o número de usuários cadastrados e ativos,
- b. Informações técnicas necessárias para o novo MOODLE: moodledata ; bases de dados MySQL ocupando; e as possíveis expansões e escalonamentos posteriormente realizados;
- c. A garantia da integridade das informações de todo e qualquer dado que será migrado e integrado, deverá ser de TOTAL RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

4.1.1.1. Deverá ocorrer o perfeito funcionamento durante a implantação de todos os recursos do sistema, sendo de responsabilidade da CONTRATADA corrigir qualquer tipo de erro funcional ou do próprio layout em até 48 (quarenta e oito) horas após a identificação do problema ou solicitação da CONTRATANTE.

4.1.1.2. Durante o período de instalação e integração, no domínio da contratada, deverá ser disponibilizada uma página informando que o sistema está em manutenção, bem como a data em que o sistema estará em perfeitas condições de uso.

4.1.1.3. A CONTRATADA deverá manter os dados migrados, bem como todos os dados que forem inseridos no novo MOODLE até o fim do contrato, entregando o backup dos mesmos em até 30 dias após a vigência do contrato.

4.1.1.4. Hospedagem: disponibilizar recursos em nuvem para hospedagem do servidor com IP específico, disponibilidade 24x7x365, atualização moodle, garantia de no mínimo 10% dos usuários simultâneos acessando o moodle conforme o número de usuários contratado, backups diários do ambiente mantidos por 7 dias, e mais um backup de 15 dias, monitoramento dos servidores pela contratada, também link de monitoramento para a contratante acompanhar todos os dados do servidor de forma online, notificações sobre mudanças de comportamento na plataforma, sem limite de link e/ou tráfego de dados.

4.1.1.5 Suporte técnico: serviço de suporte help desk especializado em Moodle para assistência, suporte, auxílio em procedimentos e operação da plataforma, configuração, administração, gerenciamento do ambiente, ativação de plugins.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 Treinamento online em língua portuguesa para gestor de plataforma AVA, para capacitar equipe técnica da contratante na gestão da plataforma, carga horária mínima de 8 horas, criação moodle, gerenciamento completo da plataforma, gestão de cursos, principais recursos e plugins, atividades, planejamento pedagógico para cursos online ou apoio ao presencial, uso de Moodle para cursos MOOC. Criação de Plataforma Moodle, visão geral, criação de cursos, organização de categorias, formato de curso, blocos, recursos utilizados para criação de conteúdos, atividades de avaliação, acesso restrito, atividades condicionais, conclusão de atividades, progresso do aluno, questionários e banco de questões, métodos de inscrição de usuários, agrupamento de usuários, relatórios,

plugins, para no mínimo 20 pessoas.

### **4.3. Requisitos Legais**

4.3.1 Atender a norma ANSI/TIA 942 ou sucessora, quando a hospedagem se der por meio de datacenter, comprovando:

4.3.2 Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos módulos contratados.

4.3.3 Apresentar certificação ISO/ITC 27017:2015 confirmando que o ambiente possui os controles de segurança da informação reconhecidos internacionalmente.

4.3.4 Apresentar certificação ISO/ITC 27018 confirmando que o ambiente compreende as proteções de privacidade para o processamento de informações pessoais.

### **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1 – Manutenção evolutiva, desenvolvimento de melhorias e outros serviços técnicos que se façam necessários para atender às necessidades de aprimoramento e manutenção dos cursos:

4.4.1.1 - Deverá seguir as seguintes especificações e procedimentos mínimos:

- Manutenção Corretiva: correção de qualquer falha que venha a ser detectada no sistema, no prazos referenciais abaixo, da manifestação expressa da CONTRATANTE.
  - Indisponibilidade do sistema - 04 (quatro) horas corridas;
  - Restauração de dados - 24 (vinte e quatro) horas corridas;
  - Mau funcionamento de alguma funcionalidade - 48 (quarenta e oito) horas corridas;
  - As cópias de segurança (backup) deverão conter o cadastro de cursos (professores, alunos, material didático), também: toda as informações concernentes às configurações, parametrizações do moodle e seus plugins, ambiente operacional (S.O., BD, todo código PHP, dados persistidos em Banco de Dados na sua forma original e sem compactação ou criptografia, servidor de aplicação e quaisquer outra informação que compõe o pleno funcionamento do ambiente);
- Manutenção Preventiva: realizada de forma contínua, para evitar ou reduzir falhas no sistema, sendo comprovada mediante apresentação de relatório mensal das manutenções realizadas à CONTRATANTE.
- Manutenção Evolutiva: atualizações (do próprio sistema e de módulos) - no prazos referenciais abaixo, de forma automática para plug-ins quando liberadas versões mais recentes, sem necessidade de manifestação expressa da CONTRATANTE para os demais itens.
  - Atualização de versão - 72 (setenta e duas) horas corridas;
  - Atualização de módulos - 72 (setenta e duas) horas corridas;
  - Atualização e instalação de plugins - 24 (vinte e quatro) horas corridas.

4.4.1.2. Deverá ocorrer o perfeito funcionamento de todos os recursos do sistema, sendo de responsabilidade da CONTRATADA corrigir qualquer tipo de erro funcional ou do próprio layout conforme descrito no item 4.4.1.1 após a identificação do problema ou solicitação da CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional.

4.4.1.3. Durante o período de atualização, deverá ser disponibilizada uma página informando que o sistema está em manutenção, bem como a data em que o sistema estará em perfeitas condições de uso.

4.4.1.4. A garantia da integridade das informações de todo e qualquer dado atualizado, deverá ser de TOTAL RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

### **4.5. Requisitos Temporais**

A solução completa deve ser entregue em no máximo 30 dias corridos após celebração do contrato.

### **4.6. Requisitos de Segurança**

A empresa se compromete a manter sigilo total de todas as informações que possa vir a ter acesso do IFMT.

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

A plataforma deve ser totalmente configurada para idioma em português (Brasil).

4.7.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante; e

4.7.2. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante, quando for o caso.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os sistemas de informação, sítios, APIs, temas e plugins Moodle, Aplicativos Android e iOS e portais desenvolvidos deverão ser compatíveis com as seguintes características:

a) Sistemas Operacionais: Ubuntu 12.04, macOS 10.12 (Sierra), MS Windows 2012 Server, MS Windows XP, MS Windows 7, MS Windows 8 e versões posteriores desses;

b) Navegadores: Mozilla Firefox 21.0, Google Chrome 27.0, Safari 12, MS-Internet Explorer 9.0 e versões posteriores;

c) Bancos de Dados: MySQL 5.7, PostgreSQL 11, Oracle 12c, SQL Server 2008/2012 e versões posteriores desses;

d) Servidores web Apache 2.4.0 e posterior e NGINX 1.16 e posterior;

e) iOS 12.4 e posterior;

f) Android 6.1 (Marshmallow) e posterior;

4.8.2. Solução Hospedagem em Nuvem deverá ser adequada ao grande volume de acessos simultâneos ao Moodle em uma nuvem computacional elástica e adequada para as demandas das operações em EAD do IFMT, com as seguintes características (mínimas) :

● Garantia de no mínimo 2600 usuários simultâneos

● Espaço em disco 1 TB (mínimo)

● Tráfego 20 TB

● Banco de dados 200 GB

● Servidores máximo de 10 instâncias

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Após 7 dias (no máximo) da Reunião Inicial a Contratada deverá enviar à Contratante um Plano de Implantação, que constará, minimamente:

4.9.1.2 Um Cronograma de Instalação e Configuração da Solução Integrada; e

4.9.1.3 Em até 05 (cinco) dias a Contratante realizará o Aceite ou não do Plano de Implantação, podendo pedir esclarecimentos sobre determinados pontos;

4.9.2 Sobre o modo e prazos para realização da implantação:

4.9.2.1 A solução será instalada, configurada, migrada, ativada e disponibilizada para uso em regime de produção, 30 (trinta) dias corridos, contados da data da emissão da Ordem de Serviço;

4.9.2.2 As instalações serão antecedidas por agendamento junto à Contratante e executadas, em regra, em dias úteis, no período das 8h às 18h;

4.9.3 A instalação, configuração e ativação dos softwares serão realizadas por equipe certificada pelo fabricante,

para esse fim. Da mesma forma e a critério da CONTRATANTE, as atividades previstas no planejamento, em comum acordo com a CONTRATADA, poderão ser realizadas remotamente, desde que cumpridos os requisitos de segurança para este acesso, definidos pela Contratante.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Implementação da Solução ;

4.10.2. Testes e Homologação da Solução;

4.10.3. Os requisitos de segurança estão descritos no subitem 4.6 e 4.15

#### **4.11. Requisitos de Garantia**

4.11.1. A prestadora de serviços contratada deve oferecer garantias de seus serviços sem ônus adicionais e extras para a CONTRATANTE, englobando todos os produtos entregues e homologados formalmente;

4.11.2. Entende-se que, para o sistema desenvolvido e implantado, a garantia deve abranger, no mínimo, todos os componentes desenvolvidos pela prestadora de serviços contratada, tais como:

a) Todos os códigos-fonte dos programas e “scripts de banco de dados”, implementação física dos bancos de dados, nas definições de atributos, relacionamentos, “storage-procedures”, entre outros de suas propriedades;

b) Toda a documentação, diagramas e textos de auxílio (help);

c) Toda a arquitetura técnica implantada por conta dos artefatos de software, principalmente no tocante ao desempenho técnico de processamento – desempenho dos aplicativos;

d) A operacionalização dos aplicativos nos web-browser, incluindo o funcionamento correto de software complementar, se for o caso, tais como, “javascripts”, “portlets”, Active X, etc, extensões de terceiros que sejam exigidas pela aplicação;

e) Deverá garantir que os aplicativos funcionem sem erros e mensagens de aviso de incompatibilidade nos principais web-browsers de mercado, tais como o Internet Explorer 10 ou superior, Firefox 3 ou superior, Google Chrome e Safari no ambiente Mac OS e Windows;

f) Deverá garantir a perfeita navegação sem “links” quebrados e com respeito às regras de segurança de acesso, por perfil de utilizador;

g) Garantir a operacionalização das aplicações do sistema em ambiente responsivo aos dispositivos móveis;

h) O conteúdo atualizado dos treinamentos dos atores envolvidos e da documentação entregue para este fim;

i) A instalação e parametrização do ambiente de produção; e

j) Não fará parte da garantia, software de terceiros, tais como, sistemas operacionais de servidores e estações de trabalho, sistemas gerenciadores de banco de dados e outros que se enquadrem nessa mesma categoria.

4.11.3. Não fará parte da garantia, hardware de qualquer espécie, uma vez que não faz parte do fornecimento da prestadora de serviços contratada produto de hardware.

4.11.4. A garantia iniciar-se-á após a do termo de recebimento definitivo dos produtos entregues e terá 180 dias de duração a partir deste recebimento.

4.11.5 Será exigida a prestação de garantia para o contrato pertinente aos itens 1, 2, 3 e 4, a qual o adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.11.6 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.11.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.11.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.9 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.11.10 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.10.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.10.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.11.10.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.11.10.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.11.11 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos nos eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.

4.11.13 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.11.14 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.17 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.18 Será considerada extinta a garantia:

4.11.18.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.11.18.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.11.19 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.11.20 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

#### **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1 A comprovação será por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional, que demonstre possuir aptidão para a prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de educação a distância, suporte, manutenção, transposição de conteúdos e atendimento ao usuário na plataforma EAD, incluindo no mínimo os seguinte serviço:

A) Para a gestão e operação de sistema de gerenciamento de aprendizagem – LMS, em cursos de educação à distância, com no mínimo 10.000 (dez mil) usuários.

4.12.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.12.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

4.12.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.12.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

Não se aplica

#### **4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

Todas as ações da fase implantação devem ser precedidas de reunião de alinhamento e aceite da CONTRATANTE.

#### **4.15. Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1 Todos os dados e informações levantados durante a realização do serviço serão de propriedade do CONTRATANTE, devendo a ele serem entregues ao final do trabalho;

4.15.2 Deverá ser observada a Política de Segurança da Informação do IFMT;

4.15.3 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, scripts, código-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de lei;

4.15.4 Os profissionais da CONTRATADA, quando alocados no CONTRATANTE, deverão assinar o Termo de Sigilo de Informações e Termo de Ciência, Anexos IV e V respectivamente, comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações tratadas nas dependências do CONTRATANTE, acerca do desenvolvimento dos trabalhos. A falta ou recusa de assinatura desse documento ensejará a aplicação da sanção cabível;

4.15.5 Os profissionais da CONTRATADA que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros;

4.15.6 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao IFMT, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços, principalmente relacionados a segurança;

4.15.7 A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, com relação às informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços;

4.15.8 São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:

4.15.8.1 Obedecer aos critérios, padrões, políticas, normas e procedimentos operacionais adotados ou que venham a ser adotados pelo CONTRATANTE;

4.15.8.2 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;

#### **4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

Não aplicável.

## 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências por escrito, relacionadas com o fornecimento da solução de TIC sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) 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;
- i) promover condições para a execução dos serviços objeto deste contrato;
- j) exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;

## 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
  - b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
  - f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
  - g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
  - h) Ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
  - i) executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos;
  - j) reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, ou não correspondentes às especificações;
  - l) responder civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;
  - m) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato, não se eximindo de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços;
  - n) dispor de pessoal e equipamentos necessários à prestação dos serviços; assumir os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das suas obrigações;
  - o) arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais;
  - p) executar serviços de alta qualidade de modo a atender às exigências do CONTRATANTE, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do contrato;
  - q) não transferir a terceiros, ainda que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;
  - r) apresentar em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de inexecução:
-

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

### **6.1. Rotinas de Execução**

Constituem rotinas de execução do contrato:

#### **6.1.1 Realização da Reunião para determinar estudo inicial de implantação:**

Descrito para atendimento do item descrito em 6.1.10;

#### **6.1.2 Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:**

Previsto em atendimento ao item 6.1.13;

#### **6.1.3 Forma de execução e acompanhamento dos serviços;**

Os serviços contratados serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato a partir de dados fornecidos pela equipe multicampi constituída para gerenciar as demandas originadas nos campi, a partir do acompanhamento dos critérios de aceitação, previstos no item 7.

#### **6.1.4 Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços:**

Os serviços ora fornecidos como solução pela Contratada serão fornecidos pelo prazo de 6 (seis) meses a partir da celebração do contrato com a Contratante, estando disponíveis por 24 horas, 7 dias por semana. Na reunião inicial, realizada entre Contratante e Contratada, serão discutidas, em função dos serviços a serem prestados, os dias e horários para prestação dos serviços por parte da Contratada;

#### **6.1.5 Locais de entrega:**

O local de entrega dos serviços é o Centro de Referência em Educação a Distância, situado na Reitoria do IFMT;

#### **6.1.6 Documentação mínima exigida:**

Além do contrato e do cronograma de implantação, serão utilizados todos os documentos construídos e acordados entre as partes para promover a gestão do contrato.

#### **6.1.7 Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada**

Formalmente organizados conforme item 6.1.13;

#### **6.1.8 Formas de transferência de conhecimento:**

A transferência de conhecimento na administração do AVA Moodle está prevista para ocorrer 30 (trinta) dias antes da finalização do contrato e envolve o representante técnico da Contratada e o servidor ou equipe técnica indicada pela Contratada, visando garantir condições equivalentes de operação do AVA Moodle quando este estiver sob a responsabilidade técnica final da Contratante.

#### **6.1.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Devido ao período emergencial de vigência do contrato, a partir da entrega total dos serviços contratados e dado o início ao período de manutenção da solução entregue à Contratante pela Contratada, a Contratante dará início aos estudos para determinar a metodologia e o cronograma de transição da solução para a responsabilidade técnica da Contratada, visando garantir a segurança no processo de finalização do contrato de 6 (seis) meses.

#### **6.1.10 Estudo inicial para definição da janela de implantação da solução**

Em até 02 (dois) dias após a celebração do contrato, em uma reunião inicial entre Contratada e Contratante, será iniciada a elaboração do cronograma de implantação da solução que aliará tanto a instalação do AVA Moodle, com base nas recomendações especificadas pelos campi, quanto a aplicação da capacitação para os gestores locais do AVA. Após a definição dos itens do Cronograma na referida reunião, os campi terão o prazo de 3 (três) dias úteis para prestar informações que irão balizar o cronograma de implantação, apresentado pela Contratada para apreciação da Contratada em até 3 (três) dias após a etapa anterior. Essas informações prestada pela Contratante visam definir a melhor metodologia e prazo para atendimento aos 19 campi em função de sua especificidades. A Contratada, diante das especificidades dos campi, poderá estabelecer um prazo de entrega completa da solução não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da celebração do contrato, de acordo com o item 4.5.

#### 6.1.11 Capacitação dos Servidores para atuação como gestores locais do AVA

Na reunião inicial realizada após a celebração do contrato, a Contratante entregará à Contratada a lista dos servidores que serão capacitados como gestores locais do AVA. O início da capacitação, que será em formato remoto pela internet, ocorrerá em até 7 (sete) dias após a entrega a lista de servidores a serem capacitados. Neste capacitação fornecida pela Contratada, os servidores aprenderão as funções típicas e avançadas de gestão do AVA Moodle no papel de Gerente, considerando a natureza da instalação permitir apenas a existência de um Administrador Moodle a cargo da Contratada. O objetivo da capacitação é formar gestores locais nos campi que:

- auxiliem os gestores de ensino na organização da estrutura a ser implantada e que atenda às especificidades de cada campus;
- atuar, com os dados fornecidos pela Secretaria Escolar, no cadastramentos de usuários e organização deles nas salas de aula virtual;
- identificar possíveis incoerências a partir do uso indevido dos recursos do AVA Moodle e alertar o departamento de ensino e a Contratada, para aprimoramento da experiência dos usuários e gestores;
- utilizem recursos do AVA Moodle para gerar relatórios diversos, gerados com ou sem uso de *plug ins* específicos instalados no AVA;
- identificar recursos que possibilitem implementar auditoria de uso e consumo de recursos por parte dos usuários, para aprimoramento da experiência dos usuários e gestores;

#### 6.1.12 Alinhamento da contratada às políticas de uso dos AVA IFMT;

Fica a Contratada obrigada a observar os critérios mínimos de uso dos AVA por parte dos usuários institucionais, de acordo com às Políticas de uso do AVA IFMT ou na indisponibilidade deste, das especificações de integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança no uso dos AVA IFMT, organizado pelo Centro de Referência em EaD do IFMT ou Departamento de Educação a Distância do IFMT

#### 6.1.13 Formalização dos procedimentos de suporte da Contratada para os campi

Em até 2 (dois) dias após a celebração do contrato, a Contratada apresentará para apreciação do Contratante um modelo de Plano de Atendimento. Neste plano, a Contratada e equipe discorrerá como pretende atender ao Contratante, representado pelo Gestor do Contrato e equipe representativa dos campi do IFMT, estipulando atores e seus papéis, serviços e seus prazos de atendimento, meio eletrônico de atendimento e demais itens que compõem o suporte ao AVA Moodle dado ao Contratante pelo período vigente do contrato.

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

Para fins de comparação e controle, por parte da gestão realizada pela Contratante, dos serviços prestados pela Contratada, ficam estabelecidos os seguintes itens e percentuais.

Taxa Semanal de Atendimento às demandas referentes à manutenção do AVA Moodle originada dos campi: 90% de sucesso;

Taxa Mensal de Resolução do Problemas de Origem comprovadamente técnica, relacionados à hospedagem do AVA Moodle: 97% de sucesso;

Taxa Mensal de Disponibilidade do AVA Moodle: 99,9% de disponibilidade;

### 6.3. Mecanismos formais de comunicação

Contratada e Contratante formalizarão na reunião inicial, realizada após a celebração do contrato (Conforme Item 6.1.1), os mecanismos, preferencialmente digitais, que utilizarão para manter a comunicação entre a Equipe Técnica da Contratada e o Gestor do Contrato e Equipe, constituída por comissão multicampi. Dessa formalização dependem um conjunto de ações que visam organizar o atendimento às demandas por serviços e por informações fornecidos à contratante pela contratada.

### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7.1 A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada pelo responsável pelas áreas de Ensino à Distância e Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

7.2 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, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE, bem como de seus respectivos servidores.

### 7.3 Critérios de Aceitação

Os serviços contratados serão aceitos se cumprirem os seguintes critérios, atestados por documento próprio da Contratante e sua equipe multicampi de gestão do contrato:

- Toda a solução entregue em até 30 (trinta) dias a partir da celebração do contrato;
- A solução entregue precisa atender às necessidades apresentadas por todos os campi durante a fase de definição do cronograma de implantação para seu uso;
- O índice de satisfação com o curso de formação de gestores do AVA Moodle precisa igual ou superior à 9 (nove) pontos, conforme item 7.5

### 7.4 Procedimentos de Teste e Inspeção

A Contratante, por meio de sua equipe multicampi, promoverá, a qualquer momento e ao longo da duração do contrato, testes e inspeções on-line com o objetivo de fornecer informações para a gestão dele. Tais procedimentos visam, também, contribuir para o aperfeiçoamentos dos serviços prestados pela Contratada, melhorando a experiência dos usuários do AVA Moodle.

#### 7.4.1. Teste Integrado

a. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações;

b. O Teste Integrado poderá ocorrer em ambiente de desenvolvimento e/ou homologação ou, também, por meio de ferramenta de avaliação da CONTRATANTE, se for de interesse desta, a fim de verificar o funcionamento da aplicação em ambiente semelhante ao de produção, e assim, antecipando problemas que viriam a ocorrer após a implantação.

#### 7.4.2. Testes Automatizados

7.4.2.1. Entende-se como testes automatizados aqueles realizados de forma integrada e gerenciados visando mais qualidade, menos tempo e menos custo;

a) Os testes automatizados deverão contemplar os Testes Funcionais e Testes Nao-Funcionais;

b) A CONTRATADA devesse entregar junto com os artefatos construídos, toda a documentação contendo as evidencias de testes, que servirão de subsidio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela CONTRATADA.

### 7.5 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

A Contratante estipula como níveis em seus valores mínimos, exigidos da Contratada

7.5.1 Entrega no Prazo: medida pelo Índice de Entrega no Prazo - IEP, a solução adquirida deve ser **100% (cem por cento)** implantada e entrar em operação em até **30 (trinta) dias** a partir da data da celebração do contrato, observados as datas estabelecidas em cronograma de implantação;

IEP - ÍNDICE DE ENTREGA NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de entrega da solução adquirida, prevista no contrato
Meta a cumprir (IEP = 100%)	A meta definida visa garantir a entrega dos todos os produtos e serviços constantes no Contrato no período de até 30 dias, após a celebração do mesmo.
Instrumento de medição	Contagem dos produtos entregues ao longo do prazo de 30 dias
Forma de acompanhamento	Através do acompanhamento do Cronograma de Implantação por parte da Contratante
Periodicidade	Única, contados nos 30 (trinta) dias decorrentes da celebração do contrato

Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b>IEP = (QSE/QSP) *100</b></p> <p>Onde:  IEP – Índice de Entrega no Prazo  QSE – Quantidade de Serviços Executados no Período de 30 dias contados a partir da celebração do contrato;  QSP - Quantidade de Serviços Previstos para o Período de 30 dias, contados a partir da celebração do contrato;</p>
Observações	<p>Obs1: A quantidade de serviços é determinada no Cronograma de Implantação;  Obs2: A realização e finalização do curso de capacitação é um serviço previsto no prazo de 30 dias;</p>
Início de Vigência	Ao celebrar o contrato
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IEP:  Valor igual a 1 – Pagamento dos serviços;  Abaixo de 1 – multa de 30% sobre o valor do Contrato.</p>

7.5.2 Satisfação do usuário: medido pelo Índice de Disponibilidade do Serviço - IDS, que determina que a solução deve operar com disponibilidade de tempo de 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) em aferição mensal durante o prazo de vigência do contrato; e pelo Índice de Atraso na Entrega - IAE, que analisa demandas encaminhadas via Ordem de Serviço por parte da Contratada e que devem ter 90% (noventa por cento) de sucesso no atendimento verificada semanalmente;

<b>IDS – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Medir quanto tempo a solução ficou ininterruptamente no ar, a disposição dos usuários
Meta a cumprir (IAE >= 99,95%)	A meta definida visa proporcionar alta disponibilidade do serviço do AVA Moodle por parte da contratada
Instrumento de medição	Software de monitoramento da disponibilidade
Forma de acompanhamento	Por meio de relatórios emitidos pelo software de monitoramento de disponibilidade
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p><b>IDS = ((QMDM-QMI)/QMDM)*100</b></p> <p>Onde:  IDS – Índice de Disponibilidade de Serviço;  QMDM – Quantidade de Minutos Disponível no Mês de 30 dias, ou seja, 43.200 minutos  QMI - Quantidade de Minutos Indisponíveis, pelo período de 30 dias, obtidos a partir da forma de acompanhamento;</p>
Observações	Obs1: Serão meses o espaço de 30 dias corridos para a medição.
Início de Vigência	A partir da entrega definitiva da solução completa
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAE:  De 0 a 0,05% – Pagamento integral da OS;  De 0,06% a 0,20% – Glosa de 30% sobre o valor mensal do contrato;  De 0,21% a 0,30% – Glosa de 40% sobre o valor mensal do contrato;  De 0,31% a 0,50% – Glosa de 50% sobre o valor mensal do contrato  De 0,51% a 100% – Será aplicada Glosa de 100% sobre o valor da mensal do contrato e multa de 50% sobre o valor global do Contrato.</p>

<b>IAE – ÍNDICE DE ATRASO DE ENTREGA DE OS</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
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	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 reconheça

acompanhamento	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 Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = (TEX - TEST)/TEST$ <p>Onde:  IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;  TEX – Tempo de Execução – 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; 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, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.  TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p> <p>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.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador baseado na média mensal dos IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral do valor mensal do contrato; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 20% sobre o valor mensal do contrato; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 60% sobre o valor mensal do contrato; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 80% sobre o valor mensal do contrato; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 100% sobre o valor mensal do contrato; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 100% sobre o valor mensal do contrato e multa de 50% sobre o valor global do Contrato.

7.5.3 Satisfação do cursista - ISC: aplicável ao curso de capacitação, diz respeito à satisfação dos servidores indicados pelos campi após a realização dele. Será aferido por aplicação de avaliação de satisfação junto aos cursistas no término do curso e o resultado satisfatório deve ser superior à 9,0 (nove) pontos, em uma escala que vai de 0 (zero) a 10 (dez);

ISC – ÍNDICE SATISFAÇÃO DO CURSISTA	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a satisfação do cursista com a capacitação fornecida para gestores AVA Moodle
Meta a cumprir (ISC >= 9)	A meta definida visa proporcionar alta satisfação do cursista que foi capacitado
Instrumento de medição	Aplicação de questionário de satisfação do cursista, elaborado pela Contratante, com questões que valem 1,0 (um) ponto, em um total de 10 questões, perfazendo uma nota entre 0 e 10.
Forma de acompanhamento	Aplicação do instrumento ao final do curso, dentro do prazo de 30 dias da para a entrega definitiva da solução completa
Periodicidade	única, realizada ao final da capacitação.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ISC = (SNC/QC)$ <p>Onde:  ISC – Índice de Satisfação do Cursista  SNC - Soma das Notas dos Cursistas, obtidas na apuração dos questionários  QC - Quantidade de cursistas que receberam e cumpriram efetivamente a capacitação</p>
Observações	Sem observações
Início de Vigência	A partir definição em Cronograma de Implantação, com o início do curso
	Para valores do indicador ISC:

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	De 9,0 a 10 – Pagamento integral da OS;
	De 8,0 a 8,99 – Glosa de 30% sobre o valor mensal do contrato;
	De 7,00 a 7,99 – Glosa de 40% sobre o valor mensal do contrato;
	De 6 a 6,99 – Glosa de 50% sobre o valor mensal do contrato
	De 0 a 5,99 – Será aplicada Glosa de 100% sobre o valor da mensal do contrato e multa de 50% sobre o valor global do Contrato.

## 7.6 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 7.6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- 7.6.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.6.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 7.6.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.6.5. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 7.6.6. cometer fraude fiscal.
- 7.6.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 7.6.8. 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.
- 7.6.9. Multa de:
- 7.6.9.1. 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;
- 7.6.9.2. 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;
- 7.6.9.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 7.6.9.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 7.6.9.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7.6.9.6. 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;
- 7.6.10 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
- 7.6.10.1. 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.
- 7.6.11. 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;
- 7.6.12. As sanções previstas nos subitens 7.6.1, 7.6.3, 7.6.4 e 7.6.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.6.13. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

Grau	Correspondência
1	0,2% 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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>	
-----------------	--

Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

7.6.13.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.6.13.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6.14. 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.

7.6.15. 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.

7.6.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6.16. 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.

7.6.17. 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.

7.6.18. 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.

7.6.19. 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.

7.6.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.7. Do Pagamento

7.7.1. Os pagamentos dos valores referentes aos serviços de implementação, treinamento operacional, migração e customização, serão efetuados até 15 (quinze) após suas efetivas entregas e termos assinados pelo CONTRATANTE.

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

7.7.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do

art. 24 da Lei 8.666, de 1993, 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.

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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:

7.7.6.1. o prazo de validade;

7.7.6.2. a data da emissão;

7.7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.6.4. o período de prestação dos serviços;

7.7.6.5. o valor a pagar; e

7.7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.7. 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;

7.7.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, 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:

7.7.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.7.11. 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.

7.7.12. 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.

7.7.13. 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.

7.7.14. 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.

7.7.15. 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.

7.7.15.1. 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.

7.7.16. 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 nº 5/2017, quando couber.

7.7.17. 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.

7.7.18. 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) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	QTD	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
1	Serviço de implantação do AVA Moodle para 26 mil usuários	01	un	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2	Serviço mensal de hospedagem do AVA Moodle com suporte técnico especializado	06	mensal	R\$ 13.600,00	R\$ 81.600,00
3	Capacitação para gestores AVA Moodle	01	Turma	R\$ 0	R\$ 0

**VALOR TOTAL: R\$86.600,00**

Para estabelecimento do valor referencial desta aquisição foi realizada uma pesquisa do preço em consonância com o art. 4º-E da Lei 13.979/2020 que exige que o Termo de Referência ou Projeto Básico contenha estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:

- a) Portal de Compras do Governo Federal;
- b) pesquisa publicada em mídia especializada;
- c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- d) contratações similares de outros entes públicos; ou
- e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.

Afim de atender a [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020](#), as informações sobre as fontes de pesquisa dos preços, tais como orçamentos/cotações, Relatório do Painel de Preços entre outros consultados seguem anexadas ao processo.

Pesquisando pelo Painel de Preços não foi possível encontrar objeto com a descrição Moodle, portanto foi descartado. Também não foi encontrada informação em mídia especializada ou sítios eletrônicos de cotações de projetos similares.

Foi observada uma contratação similar em ente público, Número da UASG 158009 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, pelo Pregão 17/2020 item único. Porém os objetos eram um pouco diferentes bem como os requisitos e quantidades, portanto foi desconsiderada essa referência de preço.

Portanto foram coletados orçamentos direto com fornecedores. Inicialmente foram coletados orçamentos considerando o [primeiro DOD](#) enviado pelo requisitante. Os orçamentos constam anexo ao processo. Com os custos elevados, o requisitante produziu [novo DOD](#), ajustando a demanda e os itens necessários para contratação. Após esse ajuste, foi enviado [um email na data de 30/07](#) solicitando novos orçamentos. Após os 3 primeiros orçamentos terem sido enviados, foi elaborado um [mapa de preços](#) e o processo foi encaminhado à Procuradoria para emissão de parecer jurídico.

Após o [parecer da Procuradoria, foi oportunizado a todas as empresas](#) identificadas na fase preliminar, para enviarem uma última proposta com objetivo de ser contratada pelo menor preço, e foi anexado ao email o Projeto Básico solicitado pela Procuradoria. Os preços a seguir foram obtidos considerando esta metodologia.

Orçamento 1 - [Link](#) (Valor total R\$ 86.600,00) \*OBS1

Orçamento 2 - [Link](#) (Valor total R\$ 98.800,00)

Orçamento 3 - [Link](#) (Valor total R\$ 198.306,43) \*OBS1

Orçamento 4 - [Link](#) (Valor total R\$ 437.645,00) \*OBS2

Orçamento 5 - [Link](#) (Valor total R\$ 93.541,86) \*OBS3

\*OBS1 o treinamento é oferecido sem custo, conforme proposta;

\*OBS2 o treinamento considerado na cotação é de 8 horas;

\*OBS3 foi considerado o Cenário 1 acrescido do Treinamento 1, que mais se enquadram com o objeto;

A melhor proposta identificada foi a do Orçamento 1 da empresa G. Farias Consultoria & Serviços Ltda, que possui o CNPJ número 02.081.864/0001-00, e sede da empresa em Santana de Parnaíba - SP, com a proposta de valor total em R\$ 86.600,00. A metodologia adotada foi a de utilização do menor preço global baseado no princípio da economicidade, pois é uma única empresa que fará o fornecimento de todos os itens por se tratar de solução única. Desta forma a administração utiliza menos recursos financeiros para atingimento do objetivo.

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Disponibilidade Orçamentária: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na ação orçamentária 20RL-Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, GND 3, Fonte 100.

9.2 O Contratante efetuará o pagamento à Contratada, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, após o recebimento definitivo do serviço de implantação do AVA Moodle e capacitação para gestores AVA Moodle, até o 10º (décimo) dia útil da data de apresentação da Nota Fiscal protocolada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasura e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

9.2.1 O Contratante efetuará o pagamento à Contratada, em moeda nacional, mediante Ordem Bancária, após o recebimento definitivo do serviço mensal de hospedagem do AVA Moodle com suporte técnico Administrativo Especializado, até o 10º (décimo) dia útil da data de apresentação da Nota Fiscal protocolada, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasura e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

9.2.2 Para pagamentos inferiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), o Contratante efetuará o pagamento a Contratada no prazo de até 05(cinco) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal protocolada e o recebimento definitivo do serviço, que deverá ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasura e atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

9.3. O pagamento da fatura será efetuado mediante crédito em conta corrente. Portanto, a Contratada deverá indicar no documento de cobrança, o nome da agência e o número da conta bancária na qual deseja que seja efetuado o crédito, uma vez cumpridas às condições e o prazo constante do Edital.

9.4. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com a discriminação dos produtos fornecidos, e comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF); trabalhista (CNDT); Certidão negativa quanto à Dívida Ativa da União expedida pela PGFN e Certidão Negativa quanto regularidade com a Fazenda Nacional(certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07),

9.5. O Contratante não pagará multa ou juros de mora por atrasos de pagamentos, decorrentes de fornecimentos com ausência total ou parcial da documentação hábil, ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes no contrato.

9.6. A Contratada emitirá Nota Fiscal, citando o número do contrato e o número da Nota de Empenho.

9.7. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do consumidor).

9.8. Os ensaios, testes e demais provas que por ventura possam ser exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto da Ata de registro de preços correm por conta da Contratada.

9.9. O pagamento somente poderá ser efetuado, após a comprovação da regularidade do fornecedor no SICAF.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre o final do período de adimplemento da parcela até a data do efetivo pagamento, aplica-se a seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, onde:

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 = 0,0001644, assim apurado:

I =  $(TX/100)$

365

TX = percentual da taxa anual = 6%.

9.11. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal/Fatura.

9.12. A nota fiscal deverá conter separadamente os valores dos serviços prestados.

## **10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato vigorará por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 12 (doze) 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.

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, assim como enquanto vigorar o [Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020](#), respeitados os prazos pactuados.

## **11 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1.1 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento é o menor preço por grupo para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

11.1.2 Em virtude da urgência da contratação para a retomada das atividades acadêmicas de forma virtual e assim manter o distanciamento social conforme o decreto federal, estadual e municipal e assim mitigar o contágio do novo corona vírus, e considerando a decisão de colegiado (CODIR) em reiniciar as atividades pedagógicas, essa contratação será através da dispensa de licitação conforme preceitua o artigo 24, inciso IV e a Lei Federal nº 13.979/2020

11.1.4 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Projeto Básico, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

### **11.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

Não se aplica

### **11.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

Conforme especificado no item 4.12.

## **12 – DO REAJUSTE**

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

12.1.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

**13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA 1459/2020 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 17 de julho de 2020.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela Autoridade Competente.

<b>INTEGRANTE TÉCNICO</b>	
Nome: Marcos Aurelio Vargas	Matrícula/SIAPE: 1651902
Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação	Lotação: Coordenação de Tecnologia da Informação - Campus Campo Novo dos Parecis
E-mail: marcos.vargas@cnp.ifmt.edu.br	Telefone: (65) 3382-6219

<b>INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (SERVIDOR EM LICENÇA CAPACITAÇÃO)</b>	
Nome: Ali Veggi Atala Junior	Matrícula/SIAPE: 1804322
Cargo: Assistente em Administracao	Lotação: PROAD / Gerência de Projetos
E-mail: ali.veggi@ifmt.edu.br	Telefone: 65 3616 4117

<b>INTEGRANTE REQUISITANTE</b>	
Nome: Constantino Dias da Cruz Neto	Matrícula/SIAPE: 3284098
Cargo: Chefe do Departamento EaD	Lotação: RTR-PROEN
E-mail: constantino.neto@ifmt.edu.br	Telefone: 65

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>	
Nome: Rafael Bezerra Scarselli	Matrícula/SIAPE: 2633827
Cargo: Diretor Sistêmico de Tecnologia da Informação	Lotação: DSTI/RTR
E-mail: dsti@ifmt.edu.br	Telefone: 065 3616 4104

<b>Autoridade Competente</b>	
Nome: Willian Silva de Paula	Matrícula/SIAPE: 1058894
Cargo: Reitor	Lotação: Gabinete
E-mail: willian.paula@ifmt.edu.br	Telefone: 65 3616 4105

Documento assinado eletronicamente por:

- Willian Silva de Paula, REITOR - CD1 - RTR, em 10/09/2020 09:41:03.
- Constantino Dias da Cruz Neto, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - RTR-DEAD, em 10/09/2020 09:55:54.
- Rafael Bezerra Scarselli, DIRETOR - CD3 - RTR-DSTI, em 10/09/2020 11:25:32.
- Marcos Aurelio Vargas, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 10/09/2020 11:34:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/09/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 89892  
Código de Autenticação: d528c85b56

