

TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

1 – Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado com o fornecimento à Universidade Federal de Uberlândia, de suporte técnico, operacional e gerencial, manutenção, novos releases dos módulos contratados e em produção que compõem o Sistema de Informações para o Ensino – SIE, relacionados abaixo:

- Administração do Sistema – SGCA;
- Protocolo e Caixa Postal;
- Educação - Sistema Acadêmico;
- Serviços Gerais – Patrimônio, Almoxxarifados, Frota e Espaço Físico;
- Orçamentário e Financeiro;
- Compras e Licitação;
- Recursos Humanos;
- Manuais;
- Planilha de Cálculo.

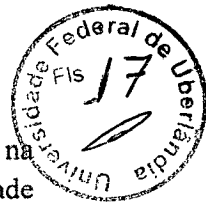
2 – Justificava da Contratação

2.1 – Alinhamento Estratégico

INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO	ITEM	DESCRIÇÃO
PIDE 2010 -2015 Objetivos Estratégicos	1.5	“A excelência acadêmica da UFU também só poderá ser alcançada pela implantação de processos eficientes de gestão estratégica de um sistema de informações confiáveis, integradas e atualizadas.”
PDTI 2015-2016 Objetivo Estratégico	4.2	“Melhoria do processo de gestão da instituição através de implantação de aplicativos integrados.”
PDTI 2015-2016 Necessidades Elencadas	8.3.5	“Meta SIG6 – Gestão do Contrato 024/2010 UFU-AVMB Consultoria e Assessoria de Informática Ltda.”

2.2 – Motivação / Justificativa

A presente contratação tem por finalidade garantir o funcionamento seguro dos módulos do Sistema de Informações para o Ensino – SIE, utilizados pela UFU, através da atualização de aplicações, melhoria de processos e correções de possíveis erros.



A execução dos serviços acima relatados implica em alterações dos códigos fonte e na estrutura do banco de dados utilizados pelo SIE, de propriedade da Universidade Federal de Santa Maria, a qual licenciou com exclusividade o Sistema de Informações para o Ensino – SIE para a empresa AVMB.

2.3 – Resultados a serem alcançadas com a contratação

2.3.1 – Garantir o funcionamento seguro dos módulos do Sistema de Informações para o Ensino – SIE, utilizados pela UFU.

2.3.2 – Correções de erros.

2.3.3 – Alteração de requisitos existentes ou provimento de novos requisitos.

3 – Descrição da Solução de TI

O serviço contratado se dará através de suporte técnico remoto e “*in loco*”, capacitação, atendimento às solicitações da **Universidade** no intuito de melhorar o produto e processos internos que envolvam a utilização do Sistema, por meio de atualizações de aplicações e/ou planos de melhoria de processos, a partir de um entendimento mútuo da real pertinência operacional e técnica.

O detalhamento dos serviços a serem executados encontram-se no Modelo de Execução do Contrato, item 8 deste documento.

4 – Especificação Técnica

4.1 – Considerações Gerais

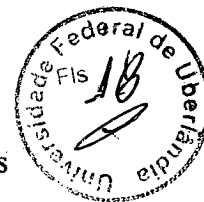
Trata-se da contratação de serviços de suporte e manutenção, não havendo itens a serem detalhados relativamente à especificação técnica.

5 – Deveres e Responsabilidades da Contratante

5.1 – Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

5.2 – Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, observando-se o disposto no-arts. 19 e 33 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.

5.3 – Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 11 de setembro de 2014.



5.4 – Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.5 – Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

5.6 – Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

5.7 – Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificado, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.

5.8 – Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

5.9 – Suspender, por intermédio do Gestor, a execução dos serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar que os mesmos não estão atendendo aos padrões de qualidade exigidos, comunicando oficialmente à **CONTRATADA**.

5.10 – Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

5.11 – Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação.

5.12 – Disponibilizar ambiente de teste com banco de dados replicado da produção, servidor de aplicação e relatórios.

5.13 – Responsabilizar-se pela administração do Banco de Dados, infra-estrutura computacional, sistema operacional, enfim, todo o ambiente para o pleno funcionamento do sistema.

5.14 – Responsabilizar-se pela administração do Sistema.

5.15 – As obrigações constantes originalmente no contrato de aquisição do SIE continuam vigentes neste contrato.

6 – Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços (quando for o caso).

Trata-se da contratação de serviços de suporte e manutenção do Sistema de Informações para o Ensino – SIE, de propriedade da Universidade Federal de Santa Maria, a qual licenciou este sistema com exclusividade a empresa AVMB. Portanto, não é o caso de registro de preços.

7 – Deveres e Responsabilidades da Contratada

Handwritten mark



7.1 – Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

7.2 – Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

7.3 – 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.

7.4 – Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

7.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

7.6 – Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

7.7 – Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

7.8 – Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

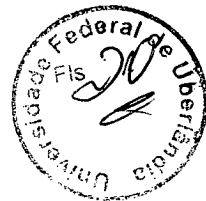
7.9 – Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração da Universidade, conforme Art. 4º da Lei Nº 9609, de 19 de fevereiro de 1998.

7.10 – Quanto a Disponibilização de Fontes

7.10.1 – Os fontes das aplicações do SIE serão disponibilizados à CONTRATANTE durante o período contratual, exceto os fontes dos componentes, servidores básicos e dos elementos do framework, através de solicitação por escrito para a CONTRATADA, em período não inferior a 6 meses de cada solicitação.

7.10.2 – No caso de descontinuação do SIE da parte da CONTRATADA, os fontes das aplicações e sua documentação serão entregues à CONTRATANTE, integralmente. A não observância desta cláusula até 30 dias após o fato, gerará uma multa de 30 vezes o valor da mensalidade vigente do contrato.

7.11 – Ao firmar contrato com a **Universidade**, executar os serviços de suporte técnico, manutenção, apoio operacional e atualização de versões, sempre que necessário, durante o prazo de vigência contratual.



7.12 – Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, prestando todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor, cujas orientações e reclamações se obriga a atender.

7.13 – Fornecer mensalmente até o quinto dia útil de cada mês relatório técnico mensal de todos os serviços executados, contendo: estudos e levantamentos realizados, discriminação dos serviços executados no mês (data, hora e local), relação de serviços em andamento ou a executar e os que dependam de solução por parte da **Universidade**.

7.14 – Manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações da Universidade, às quais vier a obter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução.

7.15 – Arcar com todas as responsabilidades, técnica e financeira, para realização dos testes necessários à aferição dos serviços.

7.16 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os funcionários necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

7.17 – Não transferir a outrem, não todo ou em parte, o objeto do contrato, bem como subcontratar parte dos serviços sem comunicar a **Universidade** e não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob a pena de rescisão contratual.

7.18 – Utilizar-se de profissionais de expressiva qualificação, especialização, experiência e atuação em atividades vinculadas ao objeto do projeto, do seu quadro permanente ou utilizar-se de apoio técnico de pessoas físicas ou jurídicas, nas fases, etapas e quantidades necessárias para o cumprimento do conteúdo apresentado na proposta.

7.19 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desse contrato.

7.20 – A **Universidade** disponibilizará espaço físico e os equipamentos necessários à realização dos trabalhos dos técnicos quando forem autorizados serviços “in loco”.

8 – Modelo de Execução do Contrato

As condições necessárias ao fornecimento do serviço são:

8.1 – Suporte Técnico

8.1.1 – Prestar suporte técnico no período das 9h às 18h, horário de Brasília - DF, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais e locais.

10



8.1.2 – Suporte técnico será realizado após de abertura de chamados técnicos (CT) e caracterizará a forma como se dará o atendimento das demandas de manutenção e apoio operacional.

8.1.2.1 - Os chamados técnicos (CT) serão abertos através sistema próprio da **CONTRATADA** para atendimento de dúvidas e Manutenção Corretiva (Item 8.1.1).

8.1.2.2 - Suporte técnico remoto (STR) é o atendimento de um Chamado Técnico prestado a partir do ambiente da **CONTRATADA** através de sistema próprio, durante o período das 9h às 18h.

8.1.2.3 - Os chamados técnicos atendidos através de suporte técnico remoto deverão ser respondidos de acordo com os prazos estabelecidos nos níveis de severidade.

8.2 – Regras de Atendimento, Prazos e Nível de Severidade

8.2.1 – Regras de Atendimento aos Sistemas mantidos pela CONTRATADA

- **Horários de atendimento:** Define-se como o período de atendimento o tempo compreendido entre 9h e 18h (horário de Brasília - DF), de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais. Nos feriados estaduais e municipais para a sede da **CONTRATADA** haverá plantão dos setores de suporte e atendimento. Denomina-se “Horas Úteis” as horas compreendidas nos horários de atendimento.
- **Número de atendimento:** O número de atendimento será ilimitado, válido para os módulos e funcionalidades já implantados. Caso a funcionalidade ou o módulo necessite de implantação o atendimento se dará através de *workshops*.
- **Forma do atendimento:** Os atendimentos serão realizados através do registro dos chamados no SAC e chat On-line da **CONTRATADA**. Em casos excepcionais, os chamados poderão ser realizados através de telefone.

8.2.2 – Prazos de Atendimento e Nível de Severidade

Os atendimentos terão os seguintes níveis de severidade:

- **Nível de severidade 0:** É o nível de maior relevância. Sistema totalmente inoperante ou funcionalidade que implica em altíssima prioridade e disponibilidade em períodos considerados críticos.
Prazo para resposta: até 2 (duas) horas úteis.
Prazo para solução: atendimento remoto continuado até a resolução do problema.
- **Nível de severidade 1:** Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pela **Universidade** que estejam impedindo a



execução de uma funcionalidade específica referente a módulos já implantados e em uso pela instituição.

Prazo para resposta: até 8 (oito) horas úteis.

Prazo para solução: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

- **Nível de severidade 2:** Problema não impactante. Qualquer problema identificado pela **Universidade** em uma funcionalidade ou módulo do sistema já em uso, mas que não impede a sua execução.
Prazo para resposta: até 16 (dezesesseis) horas úteis.
Prazo para solução: até 40 (quarenta) horas úteis.
- **Nível de severidade 3:** Solicitação de adequação de uma funcionalidade. Qualquer solicitação da **Universidade** referente à adequação de uma funcionalidade a suas necessidades. Este nível somente será aplicado à solicitação de atendimentos sob demanda descritos no Item 8.3.3.3.
Prazo para resposta: até 40 (quarenta) horas úteis.
Prazo para solução: conforme cronograma apresentado à **Universidade** após análise da equipe técnica da **CONTRATADA**. O cronograma deve ter o aceite da **Universidade**.
- **Nível de severidade 4:** Questões diversas de trato gerencial. Qualquer demanda de trato mais gerencial como, por exemplo, solicitações de treinamentos, solicitações de implantação de módulos, questões gerenciais que não envolvem diretamente operações nas aplicações do sistema.
Prazo para resposta: até 40 (quarenta) horas úteis.
Prazo para solução: conforme cronograma apresentado à **Universidade** após análise da equipe técnica da **CONTRATADA**. O cronograma deve ter o aceite da **Universidade**.
- **Nível de Severidade 5:** Esclarecimento de dúvidas pontuais de operação dos aplicativos de módulos já implantados e em uso pela instituição e, que não demandem análises complexas de dados e que não dependam de acesso ao ambiente do cliente.
Prazo de Resposta: Oito horas úteis.
Prazo para solução: Em conjunto com o prazo de resposta.
- **Nível de Severidade Excepcional:** Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à **CONTRATADA** que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'plantão 24 horas', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de sanar toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de análise e geração de dados para atendimentos às exigências de órgãos de fiscalização federais, estaduais ou municipais e tais demandas, deverão ser reportadas a **CONTRATADA** com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final de entrega dos dados aos órgãos solicitantes. Havendo necessidade de envio de



mais informações por parte da Instituição, os prazos começarão a ser contados quando do recebimento das informações.

8.3 – Manutenção do Sistema

8.3.1 – Manutenção corretiva:

É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pela **Universidade**, resultante de erro de funcionamento do sistema.

8.3.2. -Manutenção legal:

É aquela utilizada em caso de mudança na legislação federal. Será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, das funcionalidades atualmente disponíveis no SIE.

8.3.3 – Manutenção evolutiva:

8.3.3.1 - Novos *releases* e versões.

8.3.3.1.1. Todas as alterações de aplicativos provenientes de novas funcionalidades e melhorias de processos implementadas pela **CONTRATADA** serão disponibilizadas para os módulos contratados através de novos *releases* sem que isso implique acréscimo nos valores contratados.

8.3.3.1.2. A **CONTRATADA** atualizará as versões do sistema (*patches* e *releases*), quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias no sistema, oriundas das boas práticas das demais instituições que utilizam o SIE e sejam aplicáveis à sistemática da **Universidade**.

8.3.3.2 - Correção de erros do sistema.

8.3.3.2.1 - Todas as alterações que forem resultantes de correção de erros do sistema serão enviadas para a **Universidade** sem ônus adicional.

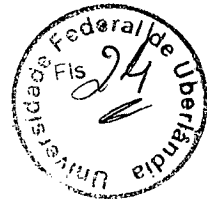
8.3.3.3 - Desenvolvimento de novas funcionalidades ou serviços técnicos adicionais que serão solicitados sob demanda.

8.3.3.3.1 - Nova Funcionalidade: É aquela resultante da alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, *tais como "layout" de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios.*

8.3.3.3.2 - Serviços Técnicos Adicionais: serviços adicionais a serem realizados pela **CONTRATADA** por solicitação da **Universidade**, tais como: ajustes a banco de dados, suporte ajuste nos servidores, etc..

8.3.3.3.3 - A **Universidade** poderá solicitar outros serviços de desenvolvimento ou suporte que se enquadrem no Roteiro de Métricas de Software do SISP, instituído através da Portaria SLTI/MP N° 31, de 29 novembro de 2010. Para cada solicitação desta natureza a **Universidade** deverá repassar para a **CONTRATADA** a demanda a ser implementada mostrando como o processo deverá ser realizado, os objetivos, quais são

40



os artefatos de entrada e saída (Documentos internos e externos, e-mails, Relatórios, etc.), bem como os papéis e responsabilidades (pessoas ou unidades envolvidas em cada etapa). De posse desta especificação a **CONTRATADA** enviará uma proposta em Pontos de Função para atender a demanda ficando com a **Universidade** a definição do aceite expresso ou a proposição de outra contagem de pontos de função. O pagamento do valor correspondente à contagem de Pontos de Função será realizado somente após o aceite expresso da Universidade. A **empresa CONTRATADA** deverá apresentar proposta comercial onde deve estar previsto o valor por ponto de função, no caso de ser necessária a sua contratação, conforme abaixo:

Valor por Ponto de Função.....RS 400,00

8.3.3.3.4 - Havendo necessidade de atendimento local (para atividades como Treinamento 'in loco', apoio a implantação de módulos, transferência de tecnologia, consultorias, etc), as horas técnicas computadas serão propostas pela **CONTRATADA** e remuneradas desde que expressamente aceitas pela Universidade.

8.3.3.3.5 - Para cada solicitação da **Universidade**, a **CONTRATADA** apresentará juntamente com a proposta técnica, uma proposta discriminando recursos humanos necessários para sua execução, evidenciando as quantidades de horas para cada perfil profissional, bem como o valor financeiro dos serviços.

8.3.3.3.6 - Caberá a **Universidade** autorizar expressamente ou não a execução do serviço solicitado.

8.3.3.3.7 - Caso haja desenvolvimento de atividades não expressamente autorizadas pela **Universidade**, a **CONTRATADA** arcará com os custos decorrentes.

8.3.3.3.8 - Os prazos para execução de cada solicitação serão definidos entre a **Universidade** e a **CONTRATADA**.

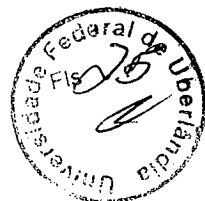
8.3.3.3.9 - Caberá à **Universidade** e a **CONTRATADA** o acompanhamento e monitoramento de todas as atividades em execução, conforme cronograma acordado.

9 – Modelo de Gestão do Contrato

9.1 – Disponibilização pela **CONTRATADA** de um sistema de gestão das ordens de serviço para atendimento ao disposto no item 8.1.2.

9.1.1 – O sistema de gestão de ordens de serviço deve suportar a avaliação de cada chamado, em atendimento às regras descritas no item 8.2.

20



9.2 – O critério de aceitação dos serviços se dará através da avaliação das médias de cada atendimento.

9.2.1 - Cada ordem de serviço deverá ser avaliada e a média das avaliações dos chamados em cada período mensal deverá ser superior a 60%.

9.3 – Os procedimentos de teste e inspeção dos serviços solicitados sob demanda, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e nos incisos XXII e XXIII do art. 2º desta Instrução Normativa, abrangem:

9.3.1 – Execução de testes e inspeção de acordo com a metodologia de desenvolvimento de software adotada pela Universidade;

9.3.2 – Disponibilização de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo.

9.3.3 - Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverão ser assinados pelos fiscais requisitante e técnico.

9.4 - Sanções Aplicáveis

9.4.1 - No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

9.4.1.1 - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e na proposta da **CONTRATADA** até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

9.4.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.4.1.3 - Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;

9.4.1.4 - 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, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Universidade Federal de Uberlândia pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.4.1.5 - Impedimento de licitar e de e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à **CONTRATADA** que:



- 9.4.1.5.1 - ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;
 - 9.4.1.5.2 - não manter a proposta, injustificadamente;
 - 9.4.1.5.3 - comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.4.1.5.4 - fazer declaração falsa;
 - 9.4.1.5.5 - cometer fraude fiscal;
 - 9.4.1.5.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- 9.4.1.6 - Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará(ão) sujeitas às penalidades tratadas na condição anterior:
- 9.4.1.7 - Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 9.4.1.8 - Além das penalidades citadas **CONTRATADA** ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 9.4.1.9 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4.1.10 - Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
- 9.4.1.10.1 - Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
 - 9.4.1.10.1.1 - Pelo não cumprimento das metas estabelecidas, nos quesitos atrasos e faltas de funcionários, não utilização de equipamento obrigatório, deverão ser descontados o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo do posto de serviço, conforme planilha de custos;
 - 9.4.1.10.1.2 - Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
 - 9.4.1.10.1.3 - As ocorrências que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da **UNIVERSIDADE**, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficará passível das demais penalidades prevista no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.



10 – Estimativa de Preço

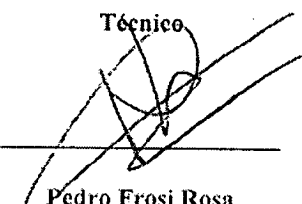
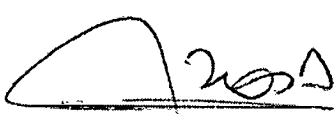
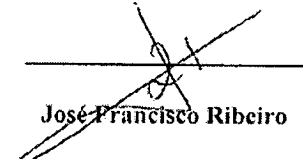
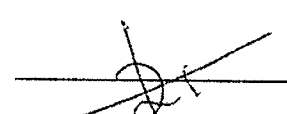
Id	Bem/serviço	Valor Estimado
1	AVMB - Suporte e Manutenção (valor mensal)	RS 14.955,00
2	AVMB - Atendimentos sob demanda (previsão mensal 10 pontos de função)	RS 4.000,00
	Total Mensal	RS 18.955,00

11 – Adequação Orçamentária

Id	Valor	Fonte (Programa / Ação)
1	227.460,00	Fonte 112 (recursos do tesouro)
	227.460,00	Total Estimativa Anual

12 – Critérios de Seleção do Fornecedor

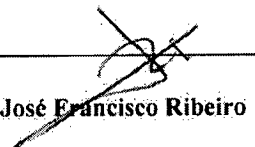
O SIE é fornecido à UFU de forma exclusiva pela AVMB conforme atestado de exclusividade em anexo, fazendo uso, portanto, do mecanismo de inexigibilidade.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante	Integrantes	Integrante
Técnico	Requisitantes	Administrativo
 Pedro Frosi Rosa Matrícula: 1123656	 Paulo Resende Costa Matrícula: 412669	 José Francisco Ribeiro Matrícula: 413876
	 José Francisco Ribeiro Matrícula: 413876	



Aprovo. Encaminha-se à <nome da área de licitações> para abertura de processo administrativo e iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente



José Francisco Ribeiro
Matrícula: 413876

Uberlândia, 3 de setembro de 20 15

