

Termo de Referência 36/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2024	158718-UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ	ADINA RAABE VILELA DE SOUZA	16/09/2024 10:45 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23479.022742/2023-70

1. Condições gerais da contratação

1.TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

(Processo Administrativo nº 23479.022742/2023-70)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de sistema de diploma digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de diploma digital	26077	unidade	1	124.285,02	124.285,02

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a continuidade e a durabilidade dos serviços são fundamentais para atender às necessidades operacionais da Unifesspa sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando sua necessidade contínua e regular.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A presente contratação objetiva atender a exigência legal trazida pela PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018 do Ministério da Educação que Dispõe sobre a obrigatoriedade de emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.

2.2 Justifica-se ainda em razão da limitação do quadro de servidores disponíveis para o desenvolvimento de um sistema próprio que atenda a todos os requisitos. Além disso, já se encontra no mercado ferramentas capazes de atender a legislação em sua completude.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.PDI.10	Ampliar e adequar a infraestrutura física e tecnológica, com critérios de acessibilidade e sustentabilidade, para garantir o pleno funcionamento da Unifesspa

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A039	Implementar aprimoramentos lógicos da rede	M03	Manter e aprimorar a infraestrutura de TIC

3. Descrição da solução como um todo

3.1 Sistema para Emissão e Registro de diploma digital

3.2 A aplicação deverá hospedar 100% de todos os dados em nuvem e gerar documentos em geral com assinaturas nos formatos Pades, Xades, Cades, com funcionalidade na digitalização direto do browser nos termos do decreto 10.278 e geração, gestão completa de documentos acadêmicos nato digitais em geral considerando todo o processo de emissão, registro de diploma digital, e registro de diplomas para as ies externas nos termos das portarias MEC nº 330/2018, 554/2019, bem como nota técnica Nº.13 /2019/DIFES/SESU/SESU e todas as IN's, e deve obrigatoriamente fazer parte integrada com conformidade as assinaturas eletrônicas que atende a LEI 14.063/2020 e Medida Provisória 2.200-2/2001;

3.3 O cadastro de usuários de forma ilimitada com perfis e políticas de autonomias diferentes;

3.4 A visualização do histórico do status do diploma/ histórico;

3.5 Habilitação de envio de webhooks;

3.6 Cadastro de modelos ou templates da representação visual do diploma ou qualquer documento em geral ou acadêmico com dados variáveis “tags” para preenchimento automático;

3.7 Leitura e geração dos seguintes arquivos normatizados pela portaria 554 de 2019 do MEC e suas complementações:

3.8 Diploma: XML do diplomado, XML da Documentação Acadêmica, PDF da RVDD;

3.9 Histórico Escolar (parcial e final): XML e PDF da RVHE;

3.10 Currículo Escolar Digital: XML e PDF da RVCE;

3.11 Lista de diplomas Anulados XML.

3.12 Cada Diploma Digital deverá conter uma única URL (Uniform Resource Locator), que possibilite o acesso aos dados do XML, estando disponível para consulta do usuário.

3.13 Tela para validação dos diplomas criados de acordo com Art. 23 da portaria MEC 1.095/2018;

- 3.14 Apresentar o status de cada etapa de emissão/ registro do diploma e histórico escolar para acompanhamento;
- 3.15 Possibilidade de anulação/invalidação (temporária ou permanente) do diploma digital;
- 3.16 Possibilidade da impressão dos diplomas digitais em papel timbrado, filigranado ou qualquer papel base;
- 3.17 Interface web para emissão de Diploma Digital e Histórico Escolar, com possibilidade de importação dos dados cadastrais (CSV, XML e/ou JSON);
- 3.18 Interface web para registro de diploma digital de IES externas
- 3.19 Registro Credenciado para instituições externas;
- 3.20 Possibilidade de Integração via API com aplicações externas;
- 3.21 Visualização de logs;
- 3.22 Criação de diplomas e históricos individual e em lote;
- 3.23 Permitir download do XML do diploma registrado, documentação acadêmica, histórico escolar e currículo escolar;
- 3.24 Possuir o controle de acesso garantindo segurança a todas as funções;
- 3.25 Identificação na aplicação com múltiplos fatores de autenticação, sendo eles com o certificado digital ICP-Brasil e login e senha;
- 3.26 Garantir atualizações na aplicação de forma constante para melhorias e cumprimentos de novas publicações e exigências do MEC e I.N's divulgadas sem ônus a licença;
- 3.27 Permitir a geração de lista de diplomas anulados e a geração de arquivo de fiscalização;
- 3.28 Validação do arquivo de dados com retorno descritivo de erros, apontando exatamente os erros;
- 3.29 Possibilidade de múltiplas assinaturas em um mesmo documento.
- 3.30 Suportar assinatura eletrônica qualificada com certificados digitais ICP-Brasil do tipo A3 ou superior;
- 3.31 Permitir assinatura de documentos individual e em lote;
- 3.32 Permitir que todas as assinaturas (quatro para o diploma, duas para o histórico escolar) de quaisquer documentos na solução tenham integração com carimbo de tempo de acordo com regulamentação com o ITI e ACT's;
- 3.33 Permitir aprovação de documentos em lote;
- 3.34 Permitir a personalização do RVDD e RVHE e RVCE
- 3.35 Documentação Manual do usuário da solução;
- 3.36 Suporte em hora comercial para uso do sistema;
- 3.37 Sistema de autenticação entre aplicações para resguardar a segurança dos dados;

4. Requisitos da contratação

4.1 Requisitos legais

4.2 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.3 PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018. Dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.

4.4 PORTARIA NO 1.095, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018. Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.

4.5 PORTARIA Nº 554, DE 11 DE MARÇO DE 2019. Dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

4.6 PORTARIA Nº 117, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021. Altera a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, para ampliar o prazo para a implementação do diploma digital pelas instituições de ensino superior integrantes do sistema federal de ensino.

4.7 PORTARIA Nº 1.001, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021: Altera a Portaria MEC nº 330, de 5 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino, e a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, que dispõe sobre a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao sistema federal de ensino.

4.8 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020: Dispõe sobre a regulamentação técnica para a emissão e o registro de diploma de graduação, por meio digital, pelas Instituições de Ensino Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.

4.9 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 19 DE JULHO DE 2021: Aprova a versão 1.02 do Anexo I da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020 e dá outras providências.

4.10 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 2 DE MAIO DE 2022: Aprova a versão 1.03 dos Anexos I e III da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020, altera o §3º do art. 9º e dá outras providências.

4.11 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 1º DE JULHO DE 2022: Prorroga os prazos previstos na Instrução Normativa - IN/SESU nº 2, de 2 de maio de 2022.

4.12 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022: Aprova a versão 1.05 dos Anexos I, II e III da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020.

4.13 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023: Alterar a Instrução Normativa SESU nº 5, de 14 de outubro de 2022, que aprova a versão 1.05 dos Anexos I, II e III da Instrução Normativa - IN/SESU nº 1, de 15 de dezembro de 2020.

4.14 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 26 DE ABRIL DE 2023: Altera a Instrução Normativa SESu/MEC nº 5, de 14 de outubro de 2022, que aprova a versão 1.05 dos Anexos I, II e III da Instrução Normativa - IN/SESu/MEC nº 1, de 15 de dezembro de 2020.

4.15 DEFINIÇÃO DO ESQUEMA XML, conforme definido no endereço eletrônico <http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/?pagina=pacote-instituicoes>.

4.16 Requisitos de Capacitação

4.17 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. Com carga horária e formato definidos em comum acordo com a contratada.

4.18 Requisitos de Suporte

4.19 Será necessário Suporte à equipe que atuará com a solução. Com carga horária e formato definidos em comum acordo com a contratada.

4.20 Requisitos de Manutenção

4.21 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções e atualizações durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante.

4.22 Requisitos Temporais

4.23 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante

4.24 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.25 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.26 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Indisponibilidade do sistema	2 horas	48 horas
Defeitos no software	2 horas	2 dias
Erro de Software	2 horas	2 dias
Falha de software	2 horas	1 dia

4.27 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.28 A solução deve estar de acordo com POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – PoSIC da Unifesspa:

<https://ctic.unifesspa.edu.br/images/Governanca/POLITICA_DE_SEGURANCA_DA_INFORMacao_E_COMUNICACOES_UNIFESSPA_2018_2_SEMESTRE.pdf-.pdf>

4.29 A Contratada deverá guardar 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.

4.30 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.31 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.32 Objeto apresenta baixo risco de inexecução, a exigência de garantia pode onerar o valor da contratação de forma desnecessária.

4.33 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 10 dias após assinatura do contrato.

5.2 Os serviços serão prestados através de plataforma virtual.

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.4 Liberação de acesso e cadastro de perfis

5.5 Assinatura de termo de confidencialidade

5.6 Emissão de nota fiscal para pagamento

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.5 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.6 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.7 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.8 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.9 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.10 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.11 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.12 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.13 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.14 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.15 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §31º).

6.16 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.17 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

7.3 não produziu os resultados acordados;

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2 O contratado será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 69, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.3 Regime de execução

8.4 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.5 Exigências de habilitação

8.6 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.7 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.9 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.10 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.11 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.12 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.14 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.15 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.16 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.17 Habilitação jurídica

8.18 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.19 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.20 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.21 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.23 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.24 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.25 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.26 Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

8.27 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.28 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.29 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.30 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.31 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.32 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.33 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.34 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.35 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.36 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.37 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.38 Qualificação Técnica

8.39 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.40 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.41 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.41.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.42 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.42.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.43 Atestado de Capacidade Técnica

8.43.1 A contratada deve apresentar atestado de capacidade técnica emitido por uma instituição de ensino superior. Preferencialmente, a instituição deve ser pública e registrar diplomas externos através do serviço oferecido pela contratada. Este atestado deve comprovar a experiência e a capacidade técnica da empresa para realizar o serviço de emissão e validação de diplomas digitais, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.43.2 Especificações do Atestado

8.43.3 O atestado de capacidade técnica deve atender aos seguintes requisitos:

8.43.4 Deve ser emitido por uma instituição de ensino superior reconhecida e, se possível, pública.

8.43.5 Deve detalhar a experiência da contratada na prestação de serviços de emissão e registro de diplomas digitais, incluindo o período de atuação e a quantidade de diplomas processados.

8.43.6 Deve ser assinado por um representante legal da instituição e conter o carimbo ou selo oficial da mesma.

8.43.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.43.8 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 8.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- 8.44.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 124.285,02

9.1 A estimativa do valor da contratação é de 124.285,02 (cento e vinte e quatro mil duzentos e oitenta e cinco reais e dois centavos).

9.2 A dotação orçamentária será indicada em despacho posterior.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ROGERIO ROMULO DA SILVA

Integrante Técnico

ADINA RAABE VILELA DE SOUZA

Integrante Administrativo

MARCOS ROGERIO DE SOUZA LADEIRA

Integrante Requisitante

ZENAIDE CARVALHO DA SILVA

Direção do Centro de Tecnologia



Emitido em 06/09/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 78/2024 - DICTI (11.12.35)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 15:11)

MARCOS ROGÉRIO DE SOUZA LADEIRA

DIRETOR

1455718

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:31)

ROGERIO ROMULO DA SILVA

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

3927584

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 12:15)

ZENAIDE CARVALHO DA SILVA

DIRETOR

1506929

(Assinado digitalmente em 06/09/2024 16:43)

ÁDINA RAABE VILELA DE SOUZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1146074

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **78**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **06/09/2024** e o código de verificação: **d89b4af545**