

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23068.033752/2020-20

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE RESTAURANTES

Vitória, 10 de fevereiro de 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/02/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	3
Bens e serviços que compõem a solução:	3
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
Contextualização e Justificativa da Contratação:	4
Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
Estimativa da demanda	5
Parcelamento da Solução de TIC	6
Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	6
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
Requisitos de Negócio	6
Requisitos de Capacitação	8
Requisitos Legais	8
Requisitos de Manutenção	10
Requisitos Temporais	11
Requisitos de Segurança	11
Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	11
Requisitos de Arquitetura Tecnológica	11
Requisitos de Implantação	12
Requisitos de Garantia	12
Requisitos de Segurança da Informação	12
5 – RESPONSABILIDADES	13
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	15
Rotinas de Execução	15
Mecanismos formais de comunicação	17
Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	17
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	18
Critérios de Aceitação	18
Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	18
Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	19

Do Pagamento	24
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	26
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	26
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	26
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS	27
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	27
12.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	27
12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	27
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	28
14 - ANEXOS	29

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

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de software Web especializado para gestão dos restaurantes universitários (RUs) de Vitória-ES, São Mateus-ES e Alegre-ES, hospedado em servidor nuvem (cloud). Estão incluídas nessa contratação as seguintes etapas: implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), contemplando, no mínimo, as funcionalidades de gestão de planejamento e produção, controle de estoque e geração de informações de custo, (i) por unidade do Restaurante da UFES; e (ii) de forma centralizada, em substituição ao atual contrato de nº 12/2018.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade e	Métrica ou Unidade
1	Software com hospedagem em nuvem	26077	1	UND

2.2. A solução é composta pela contratação de software web especializado para gestão dos restaurantes universitários (RUs), cujas funcionalidades estão descritas abaixo no item 4.1. Também estão incluídas nessa contratação as seguintes etapas: implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, que serão abordadas posteriormente neste instrumento, nos demais subitens do tópico 4.

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

3.1.1. Atualmente a Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/UFES atende um elevado quantitativo de usuários (público interno e público externo), contemplando uma estrutura organizacional complexa e um variado mix de produtos para consumo em estoque (gêneros alimentícios, carnes e derivados, hortifrutigranjeiros, materiais de limpeza/higienização, materiais descartáveis, dentre outros), exigindo controle rigoroso tanto no que tange ao planejamento de cardápios, quanto ao estoque e custos.

3.1.2. Desse modo, a existência de um sistema informatizado é de extrema importância para a execução das atividades supracitadas de forma eficiente e melhor aproveitamento da força de trabalho, além de facilitar a apuração de informações compatíveis com a realidade, pois o controle manual não é viável, considerando o volume das demandas.

3.1.3. Cabe aqui ressaltar que a opção pela contratação, exclusivamente, de Software Web hospedado em servidor nuvem (cloud) se dá devido:

3.1.3.1 Sua independência de sistema operacional, permitindo que usuários acessem o software via navegador (browser) por qualquer computador ou dispositivo com acesso a internet, como laptops, notebooks, tablets, celulares, etc.

3.1.3.2 A isenção da necessidade de fazer instalações de software em computadores ou dispositivos dos usuários, já que o acesso ao software é via navegador.

3.1.3.3 Facilidade e agilidade em correções e atualizações no software pela empresa fornecedora responsável, uma vez que atualizado o software no servidor de hospedagem, automaticamente todos os usuários terão acesso à última versão da Aplicação Web.

3.1.3.4 Redução das despesas operacionais, visto que ao contrário do sistema desktop (instalado em computadores), não torna necessário a intervenção da equipe de TI interna da UFES para manutenções, correções e instalações.

3.1.3.5 A mobilidade pode ser considerada uma grande vantagem estratégica, já que é importante em 4 pontos fundamentais:

3.1.3.5.1 Mesmo que os computadores ou dispositivos de acesso sofram algum dano, os dados não são perdidos;

3.1.3.5.2 O armazenamento em nuvem não exige espaço físico local (hardware);

3.1.3.5.3 As informações podem ser acessadas mesmo quando não se está na UFES, de qualquer computador ou dispositivo com acesso à Internet.;

3.1.3.5.4 Se houver a necessidade de gerenciar equipes externas, a mobilidade é um meio de fazer com que os colaboradores possam entrar no sistema — como no caso de cumprir ordens de serviço ou repassar pedidos, etc, ou seja, essa flexibilidade garantida pela mobilidade ajuda a reduzir os custos

e aumentar o controle sobre os processos, entre outros benefícios, mesmo que a equipe não esteja dentro da empresa.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Plano Estratégico Institucional 2020-2029

ALINHAMENTO AO PDTIC 2017-2029			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	N2	1	M2.1, M2.3, M2.4 E M2.9

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
239	Contratação de Software de Apoio a Gestão de Cozinhas Industriais (planejamento, estoque e custo), por um período de 12 (doze) meses, visando atender a demanda da Diretoria de Gestão de Restaurantes desta Universidade. PGC 2021.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Para o atendimento da demanda, o sistema a ser entregue deverá permitir o cadastramento, com controle independente entre si, de três unidades operacionais, conforme detalhadas a seguir:

	Unidade	Perfil	Endereço
1	Restaurantes Universitários de Vitória	Restaurante universitário com oferta <i>self-service</i> e porcionamento	Av. Fernando Ferrari, n.º 514, Goiabeiras, CEP 29.075-910, Vitória/ES.
2	Restaurantes Universitários de Alegre	Restaurante universitário com oferta <i>self-service</i> e porcionamento	Alto Universitário, s/nº, Guararema, CEP: 29.500.000, Alegre/ES.
3	Restaurante Universitário de São Mateus	Restaurante universitário com oferta <i>self-service</i> e porcionamento	BR 101 Norte, km 60, CEP: 29.932-540, São Mateus/ES.

3.3.2. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acesso simultâneo de, no mínimo, 15 (quinze) usuários distribuídos entre as unidades, mediante disponibilização de *login* e senha, cabendo à DGR/UFES,

ou a quem delegado por aquela, após a efetivação da contratação, a definição dos servidores que terão acesso ao sistema e do nível de acesso que cada um terá.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A contratação do software contempla todos os módulos e funcionalidades mencionados e é de aquisição única e integral, durante a vigência do contrato.

3.4.2. Conforme demonstrado nos estudos preliminares, a contratação de um único software contemplando todos os módulos para as 03 (três) unidades operacionais, facilita a interação entre todos os dados, reduzindo custo de tempo na operacionalidade dos usuários e garantindo autenticidade e integralidade das informações, facilitando a manutenção e atualização, além de ser mais viável conforme resultado de pesquisa de mercado.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. A referida contratação objetiva:

3.5.1.1. Contribuir para o aprimoramento das atividades de planejamento da alimentação nos diversos RU's da UFES, melhorando assim, a percepção da qualidade dos serviços prestados;

3.5.1.2. Permitir a gestão dos estoques de forma eficiente, contribuindo para um maior controle e transparência;

3.5.1.3. Produzir informações úteis e seguras no âmbito operacional e gerencial;

3.5.1.4. Bem como contribuir para a otimização das atividades desempenhadas pela DGR/UFES, já que um sistema informatizado permite uma gestão melhor e mais eficiente.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Devido a complexidade, natural, de atendimento a todos os pré-requisitos de um software pronto, a equipe de planejamento da contratação decidirá sobre o aceite final do software da licitante vencedora para validação do pregão, mesmo que todos os pré-requisitos não sejam completamente atendidos. A validação se dará através de apresentação do sistema pela licitante vencedora à equipe planejamento da contratação a ser agendada previamente na fase de aceitação do sistema.

4.1.2. O software deverá ser disponibilizado totalmente em português.

4.1.3. O software contratado deverá apresentar quanto aos **requisitos funcionais**, no mínimo:

4.1.3.1. Em termos de **planejamento**:

4.1.3.1.1 Possibilitar a previsão de consumo por serviço cadastrado tanto de gêneros alimentícios, de produtos e ferramentas de limpeza, materiais descartáveis quanto de itens de galheteiro (sal, pimenta e demais condimentos);

4.1.3.1.2 Executar análise de custos do cardápio durante sua elaboração;

4.1.3.1.3 Possibilitar o apontamento de perdas e consumo para elaboração de custos;

- 4.1.3.1.4 Cadastrar unidades de medida (sigla e descrição) para medição dos produtos, tais como: Bj – bandeja; Kg –quilo;
- 4.1.3.1.5 Cadastrar as possíveis variações de unidade de medida para um produto específico com conversões. Ex: Arroz: fardo, quilo, pacote 5 Kg, etc;
- 4.1.3.1.6 Cadastrar no sistema todas as receitas com quantitativo per capita e fichas técnicas utilizadas;
- 4.1.3.1.7 Desejável cadastrar informações nutricionais dos produtos cadastrados no sistema;
- 4.1.3.1.8 Possibilitar a programação dos dias para elaboração de cardápios – Calendário de Cardápio;
- 4.1.3.1.9 Informar todos os dias em que não ocorrer funcionamento na unidade, entrega de mercadorias (compras) e calendário bancário, isto é, calendário de dias não úteis;
- 4.1.3.1.10 Permitir cópia de cardápios mensais para outros meses e até mesmo outras unidades;
- 4.1.3.1.11 Possibilitar o cálculo da quantidade de produtos que serão utilizados em um período determinado para realização do cardápio elaborado;
- 4.1.3.1.12 Possibilitar baixa dos produtos no estoque do serviço planejado. Ex: almoço;
- 4.1.3.1.13 Possibilitar a elaboração de cardápios por um período mínimo de 3 meses.
- 4.1.3.1.14 Possibilitar o cadastro por restaurante de todos os serviços fornecidos, tais como: almoço, jantar, etc;
- 4.1.3.1.15 Possibilitar cadastro e futuras alterações, por restaurante, de estruturas de cardápio, . Ex: Salada, Prato Principal, Guarnição, Sobremesa, etc;
- 4.1.3.1.16 Medição de efetivos total e por restaurante – informar no sistema, separado por restaurante, o número de comensais que realmente consumiram um determinado serviço e o número total de comensais por serviço;
- 4.1.3.1.17 Emitir relatórios com visualização gráfica.

4.1.3.2. Em **termos de controle de** estoque:

- 4.1.3.2.1 Possibilitar o registro de entradas e saídas de produtos do estoque e notas fiscais, atualizando os saldos e valores a cada lançamento; Possibilitar o registro e controle dos lançamentos de saída de produtos do estoque (retiradas para consumo da produção, transferências, perdas, etc.), com atualização *on-line* dos saldos e valores a cada lançamento;
- 4.1.3.2.2 Possibilitar o controle de estoque, através do saldo atual disponível e determinação do estoque mínimo necessário;
- 4.1.3.2.3 Possibilitar o lançamento do inventário inicial de estoque e ajustes de saldos com controle de usuários previamente autorizados;
- 4.1.3.2.4 Possibilitar ajustes no estoque do sistema de acordo com as quantidades do estoque físico real, caso estejam diferentes;
- 4.1.3.2.5 Recalcular estoque a cada movimentação e ou ajuste realizado;
- 4.1.3.2.6 Emitir relatórios (*on-line*) de consumo, movimentação e posição de estoque, analítico e

sintético, por período, com visualização gráfica e opções de exportação em PDF ou Planilha;

4.1.3.2.7 Cadastros diversos, principalmente de produtos e de almoxarifados;

4.1.3.2.8 Possibilitar a administração de lotes e da validade de todos os produtos estocados;

4.1.3.2.9 Emitir relatório para inventário (posição do estoque registrado no sistema, de cada produto, com disponibilização de campos em branco para registro do estoque físico);
Análise de ressurgimento de estoque (a partir do estoque mínimo) e projeção de estoque;
relatórios de curva ABC, etc.

4.1.3.3. Em termos de **apuração dos custos**:

4.1.3.3.1 Possibilitar a avaliação dos custos da produção com gráficos e relatórios gerenciais;

4.1.3.3.2 Possibilitar a avaliação dos custos diretos da produção das refeições (matéria-prima, materiais de higienização e limpeza, mão de obra terceirizada, etc.);

4.1.3.3.3 Possibilitar a apuração do custo unitário da refeição, com a possibilidade de imputação/rateio de outros custos (mão de obra terceirizada, gás, etc.);

4.1.3.3.4 Emitir relatórios para análises: comparativos relativos a custos e consumo (planejado x realizado); demonstrativos de custos do planejamento de determinado período, bem como da realização dos mesmos demonstrativos de: custo da unidade de refeição, custos de pratos e dos possíveis desvios de consumo;

4.1.3.3.5 Possibilitar a identificação dos desvios dos custos planejados e suas causas;

4.1.3.3.6 Curva ABC;

4.1.3.3.7 Análises gerenciais diversas.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 O treinamento poderá ser realizado remotamente, com início previsto para até 5 (cinco) dias úteis após a implantação do sistema, com disponibilização de instrutor/consultor da empresa CONTRATADA e duração mínima de 25 horas, contemplando todos os módulos instalados.

4.2.2 Deverá ser disponibilizado o material didático (manuais completos dos módulos adquiridos, informativos, tutoriais, video-aulas, etc.) aos participantes, em português.

4.2.3 O treinamento deverá ser dividido por módulos.

4.2.4 O instrutor/consultor disponibilizado pela CONTRATADA deverá ter completo domínio de todas as funcionalidades de todos os módulos contratados, além de transmitir os conteúdos de forma didática e sanar as dúvidas que surgirem ao longo do treinamento.

4.2.5 A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como comunicar as unidades operacionais sobre as alterações ocorridas.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1 A presente contratação obedecerá, no que for pertinente, ao disposto nas seguintes legislações:

- I. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações.
- II. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- III. Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- IV. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- V. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.
- VI. Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- VII. Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- VIII. Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.
- IX. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o Decreto nº 2.295, de 4 de agosto de 1997, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional.
- X. Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.
- XI. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- XII. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

- XIII. Instrução Normativa Nº 202, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019 que altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- XIV. Instrução Normativa nº 03 do MP, de 20 de abril de 2017, que altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- XV. Instrução Normativa nº 01 do ME, de 01 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.
- XVI. Instrução Normativa Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- XVII. Instrução Normativa Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018 que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.
- XVIII. Instrução Normativa Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- XIX. Portaria Nº 6.432, DE 11 DE JULHO DE 2018 que dispõe sobre a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- XX. Portaria Nº 4, DE 6 DE MARÇO DE 2017 que dispõe sobre recomendações técnicas para mensuração de software ou de resultados de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, e dá outras providências.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 Os serviços de suporte técnico e manutenção têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização, a otimização, a atualização da solução e a recuperação do sistema em caso de falhas ou desastres, durante a vigência do contrato.

4.4.2 O serviço de suporte e atendimento ao usuário deverá ser disponibilizado em horário comercial via e-mail, webconferência, whatsapp e/ou telefone/celular.

4.4.3 Os serviços de suporte técnico terão início em até 12 horas após a abertura do chamado pela UFES, uma solução provisória deverá ser apresentada em até 24 horas e a solução definitiva em até 96 horas após a abertura do chamado.

4.4.4 No caso de recorrência do problema que originou o chamado, os serviços de diagnóstico e correção deverão ser executados sem ônus para a UFES.

4.4.5 Na hipótese da solução do problema não ser possível de ser realizada de forma remota, a CONTRATADA deverá disponibilizar o atendimento de forma presencial, sem ônus à CONTRATANTE.

4.4.6 Para os casos que a CONTRATADA não oferecer a solução no prazo estabelecido, deverá ser oficializada a CONTRATANTE através de comunicação eletrônica ao Fiscal ou Gestor do Contrato. Um novo prazo poderá ser acordado para solução definitiva. Em caso de não resposta no prazo acordado, deve-se aplicar as advertências ou penalidades previstas em Lei.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 A disponibilização do software contratado deverá ser totalmente providenciada em cada uma das unidades dos Restaurantes da UFES no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura entre as partes. Novo prazo pode ser acordado conforme as necessidades da CONTRATANTE.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente, quando couber.

4.6.2 Permitir e controlar o acesso de empregados da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFES.

4.6.3 Manter a segurança e o sigilo dos dados da UFES registrados em banco de dados do software contratado, seguindo padrões e normas previstas em lei.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 O software deve ser fornecido em linguagem acessível, com texto disponibilizado em português.

4.7.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STI nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 O software a ser contratado deve ser Web e hospedado em Nuvem, ou seja, em um Servidor Web externo à UFES e de responsabilidade do fornecedor.

4.8.2 O banco de dados do software a ser contratado deve ser também hospedado em Nuvem, ou seja, em um Servidor Web externo à UFES e de responsabilidade do fornecedor.

4.8.3 O software a ser contratado deve ser responsivo e compatível com os principais navegadores atuais do mercado, podendo ser acessado e bem visualizado tanto por computadores, laptops e notebooks como também celulares e tablets.

4.8.4 O software a ser contratado deve ser multiusuário, permitindo acesso simultâneo de no mínimo 15 usuários com boa performance.

4.9. Requisitos de Implantação

4.9.1 O sistema a ser entregue deverá ser software web hospedado em servidor cloud (em nuvem), assim como o banco de dados, ambos disponíveis 24 horas por dia.

4.9.2 É desejável que a empresa realize a importação inicial de todos os produtos cadastrados e ofertados no sistema atual para o sistema novo, evitando o preenchimento manual da carga inicial de uso do sistema.

4.9.3 O software contratado somente pode ser implantado pela empresa desenvolvedora ou por sua fornecedora ou representante autorizada.

4.10. Requisitos de Garantia

4.10.1 A CONTRATADA deverá garantir a fidedignidade dos dados registrados no software, permitindo acesso integral a todo o histórico de operações registradas no sistema, a qualquer tempo.

4.10.2 A CONTRATADA deverá manter backup com periodicidade diária de todas as informações e dados, incluindo, no mínimo, as informações contidas no estoque, custos, receitas, cardápio.

4.10.3 A CONTRATADA deverá manter backup diário do banco de dados nos últimos 90 dias;

4.10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada, as informações de backup em um ambiente amigável, de fácil acesso, preferencialmente em um ambiente de consulta/auditoria.

4.10.5 O sistema deverá permitir, ao final da vigência contratual, a leitura das informações contidas no banco de dados.

4.10.6 O sistema deverá permitir, ao final da vigência contratual, a migração de todos os dados para outro sistema/software.

4.10.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar os dados no formato CSV, XLS, XML ou outro que seja possível a migração dos dados, quando solicitado.

4.10.8 A CONTRATADA deve disponibilizar o software contemplando sempre sua versão mais atual, disponibilizada no mercado, além de manutenção periódica.

4.10.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar o software web, bem como o banco de dados, ambos com hospedagem em ambiente cloud (nuvem) de sua responsabilidade, por, no mínimo, 12 meses, após o término da vigência contratual, apenas para visualização e consulta das informações da UFES registradas durante a vigência do contrato.

4.11. Requisitos de Segurança da Informação

4.11.1 A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos

operacionais de mercado e de acordo com as boas práticas.

4.11.2 A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de dados – LGPD, fornecer a política de segurança da informação, manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.11.3 Manter, em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE.

4.11.4 Não transferir a outrem – entidades, fabricantes, técnicos, subempreiteiros – no todo ou em parte, a responsabilidade sobre o objeto do presente contrato sem prévia e expressa anuência por escrito da CONTRATANTE.

5 – RESPONSABILIDADES

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) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- c) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- d) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- e) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

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) A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, manter em dia o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social), pertinentes aos seus empregados alocados aos serviços decorrentes deste documento, o qual será verificado mediante consulta SICAF, como condição à percepção dos valores faturados.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFES;
- h) Comunicar à Administração da UFES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i) Prestar assistência técnica durante todo o contrato conforme abertura de chamado;
- j) O fornecedor deverá se responsabilizar por corrigir, durante todo o período de vigência do contrato, as imperfeições que sejam detectadas, tanto durante o processo de homologação, como durante o uso regular do sistema pelos seus usuários finais. Não serão avaliadas formas de remuneração extra para a manutenção/atualização corretiva.
- k) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for;
- l) O transporte de materiais, equipamentos, funcionários, bem como pessoal técnico referente à prestação de serviços e treinamento oferecido serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- m) Qualquer necessidade de alteração nas Especificações, após a Contratação deverá ser solicitada formalmente à fiscalização com a comprovação da impossibilidade de atender ao especificado;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- q) A CONTRATADA se responsabiliza por todos os ônus e licenças necessárias para funcionamento do software;
- r) A CONTRATADA responsabiliza pela guarda e backup de todas as informações inseridas no sistema, permitindo a CONTRATANTE de a qualquer momento acessá-las;
- s) A perda das informações ou não entrega das cópias backups para a CONTRATANTE incorrerá em descontos, multas e rescisão contratual – por inexecução contratual;
- t) A CONTRATADA declara para todos os fins que é a única possuidora do software e se compromete a realizar quaisquer atualizações necessárias ao bom funcionamento do sistema.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 Rotinas de Execução

6.1.1 Realização da Reunião Inicial:

6.1.1.1 A reunião inicial será convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo, da CONTRATADA e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

I. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o preposto da mesma;

II. Entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso e do termo de ciência conforme descrito abaixo no item 6.3.2;

III. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

6.1.2 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.2.1 Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

I. Preposto: representante da CONTRATADA, por ela indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFES, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

II. Gestor do Contrato: é o representante da administração, designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo coordenar e comandar todo o processo de fiscalização. Na indicação do Gestor do Contrato, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. O Gestor tem como principais atribuições: acompanhar a execução financeira do contrato; encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento; esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA e informar em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual.

III. Fiscal Técnico: profissional de Tecnologia da Informação, preferencialmente lotado na unidade que solicitou a compra, para fiscalizar tecnicamente a execução do objeto, auxiliar os Requisitantes quanto às dúvidas técnicas e interlocuções junto à CONTRATADA dentre outras atribuições.

IV. Fiscal Administrativo: verificar as certidões de regularidade da CONTRATADA, registrar e controlar o saldo do empenho, verificar prazos de entrega, conferir notas fiscais e outros documentos entregues pela CONTRATADA, instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requisitantes e técnicos quando necessário, dentre outras atribuições determinadas.

V. Fiscal Requisitante: caberá a qualquer servidor que solicitar a compra de licenças, fiscalizar os bens e serviços contratados, observando os prazos e as obrigações dispostas no Termo de Referência, incluindo

atestar o recebimento definitivo dos bens adquiridos que estiverem em conformidade com o objeto contratado, sua marca, modelo e especificações, solicitar serviços de suporte e garantia observando a análise dos riscos apresentadas no processo;

6.1.2.2 A Fiscalização Técnica será realizada de forma a acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho estipulados no neste termo, bem como na descrição da solução, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

6.1.2.3 A Fiscalização Administrativa será realizada com o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.1.2.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.1.2.5 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.1.2.6 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

6.1.2.11 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.3 Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços

6.1.3.1 A disponibilização do software contratado deverá ser totalmente providenciada em cada uma das unidades dos Restaurantes da UFES no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura entre as partes, novo prazo pode ser acordado conforme as necessidades da CONTRATANTE.

6.1.3.2 O serviço de suporte e atendimento ao usuário deverá ser disponibilizado em horário comercial via

e-mail, webconferência, whatsapp e/ou telefone/celular;

6.1.3.3 Os serviços de suporte técnico terão início em até 12 horas após a abertura do chamado pela UFES, uma solução provisória deverá ser apresentada em até 24 horas e a solução definitiva em até 96 horas;

6.1.3.4 No caso de recorrência do problema que originou o chamado, os serviços de diagnóstico e correção deverão ser executados sem ônus para a UFES;

6.1.3.5 Para os casos que a CONTRATADA não oferecer a solução no prazo estabelecido, deverá ser oficializada a CONTRATANTE através de comunicação eletrônica ao Fiscal ou Gestor do Contrato. Um novo prazo poderá ser acordado para solução definitiva. Em caso de não resposta no prazo acordado, deve-se aplicar as advertências ou penalidades previstas em Lei.

6.1.4 Locais de entrega

6.1.4.1 Os serviços deverão ser disponibilizados em cada uma das unidades dos Restaurantes da UFES conforme quadro disponibilizado no item 3.3.1.

6.1.5 Documentação mínima exigida

6.1.5.1 A documentação mínima exigida é aquela prevista no item 12.2 descrito abaixo.

6.1.6 Papéis e responsabilidades por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA

6.1.6.1 Os papéis e responsabilidades por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA são os previstos no item 5 acima (Responsabilidades).

6.1.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.7.1 A CONTRATADA deverá ao final da vigência contratual, disponibilizar a leitura das informações e a migração de todos os dados para outro sistema/software.

6.2 Mecanismos formais de comunicação

6.2.1 Os mecanismos formais de comunicação serão os previstos em lei, bem como aqueles acordados entre as partes.

6.3 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.3.1 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.

6.3.2 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 pelos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS 1 e 2.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Critérios de Aceitação

7.1.1 Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento do item;
- b) Definitivamente, após a verificação dos itens entregues e sua conformidade com as especificações, reputar-se-á como realizada a aceitação definitiva do objeto, em 30 (trinta) dias, imputando-se inexecução contratual caso não atenda a todas as funcionalidades previstas no item execução dos serviços.

7.1.2 Caso não atenda as especificações constantes neste termo, a empresa será notificada a substituir o item/produto nos prazos estipulados neste termo e não cumprimento do estabelecido no Edital, estará sujeita às ações penais cabíveis.

7.1.3 O recebimento dos serviços será confiado a uma comissão, designados pela autoridade competente, podendo ser recebido por pelo menos 1 dos 3 (três) membros designados, conforme termo de recebimento ou rejeição (Anexo 3), plano de fiscalização e inserção.

7.2 Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.2.1 Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

7.2.2 A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio do indicador descrito no quadro a seguir:

IAES – INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA DO SOFTWARE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega do software contratado, incluindo a implantação e disponibilidade do mesmo.
Meta a cumprir	IAES \leq 0 A meta definida visa garantir a entrega do software contratado dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	O acompanhamento será realizado por meio da verificação nos prazos definidos no item 4.5.1 (Implantação).
Periodicidade	Logo após a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

<p>Mecanismo de Cálculo (métrica)</p>	<p>IAES = TEX – TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAES – Indicador de Atraso de Entrega do Software;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da entrega do software contratado, incluindo a implantação e disponibilidade do mesmo.</p> <p>A data de início será aquela constante em ofício a ser enviado pela CONTRATANTE à CONTRATADA.</p> <p>A data de entrega 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 continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entrega o software contratado, havendo aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da entrega do software contratado, incluindo a implantação e disponibilidade do mesmo conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<p>Início de Vigência</p>	<p>A partir da emissão do ofício a ser enviado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, referente a data de início.</p>
<p>Sanções</p>	<p>Para valores do indicador IAES:</p> <p>De 01 a 15 (dias de atraso) – Multa de 1,25% sobre o valor do contrato;</p> <p>De 16 a 30 (dias de atraso) – Multa de 2,50% sobre o valor do contrato;</p> <p>Acima de 30 (dias de atraso) – Multa de 5,00% sobre o valor do contrato.</p>

7.3 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.3.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, na fase de execução contratual:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o	Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de 4 meses, será

	Contrato, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contrato.	descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação por dia de descumprimento, no limite máximo de 15%.
3	Comportar-se de modo inidôneo, realizar atos comprovadamente de má fé ou com dolo, participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, não realizar o recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias não realizar o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.	Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 anos e multa de 20% do valor total do evento não cumprido; e/ou Multa de 1% do valor total da obrigação, por dia de descumprimento, no limite máximo de 20%.
4	Cometer fraude fiscal, fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omitir informações em suas notas fiscais e falsificar ou alterar notas fiscais.	Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 5 anos, multa de 20% do valor total do evento não cumprido e 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.
5	Apresentar documentação falsa, omitir informações em documentos exigidos no certame, adulterar documento, público ou particular e encaminhar contrato adulterado.	Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 (três) anos; Descredenciamento do Sicaf pelo prazo de até 3 (três) anos e multa de 20% do valor total do contrato.
6	Falhar na execução do contrato, entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta ou no contrato, deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta ou contrato no prazo estipulado pela Administração,	Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 06 meses; Multa de 1% do valor total, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10%; e/ou Multa de 10% do valor total do material contratado e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 05 anos.

	atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 15 (quinze) dias, recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados e deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual.	
7	Fraudar na execução do contrato, elevar arbitrariamente os preços, fornecer como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado, entregar um material por outro, alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido e tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% do valor total do evento não cumprido.
8	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 3,2% ao dia sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
10	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
11	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 12 horas úteis.	Multa de 0,1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.

12	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
14	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
15	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAES (Indicador de Atraso na Entrega de Software)	Para valores do indicador IAES : De 01 a 15 (dias de atraso) – Multa de 1,25% sobre o valor do contrato; De 16 a 30 (dias de atraso) – Multa de 2,50% sobre o valor do contrato; Acima de 30 (dias de atraso) – Multa de 5,00% sobre o valor do contrato.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1,08% ao dia do valor total do Contrato.

7.3.2 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 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

7.3.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.3.4 Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.3.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.3.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.3.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.3.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

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

7.3.12 Nos casos em que a empresa inadimplente entregar os produtos durante o processo para sua penalização, fica facultado à UFES receber o produto e reduzir a multa de acordo com os critérios:

- I. O dano causado à Administração.
- II. O caráter educativo da pena.
- III. A reincidência como maus antecedentes.
- IV. A proporcionalidade.

7.4 Do Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 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.

7.4.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.4.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

7.4.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.11 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.4.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

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

7.4.15 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:

$$I = \frac{(TX)}{100}$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os custos da presente contratação abrangem a licença de uso de software de gestão de restaurantes, com implantação, suporte, assistência técnica e treinamento para 3 (três) unidades e 15 (quinze) usuários simultâneos.

8.2 Para a estimativa do custo total da demanda, realizou-se a pesquisa de preços por meio de orçamentos enviados para fornecedores particulares. Foi efetuada consulta ao Painel de Preços e ao Comprasnet, em consonância com a Instrução Normativa nº 73/2020, da SEGES/ME, mas não houve obtenção de resultados/preços.

8.3 Desta forma, com base nos resultados obtidos, estima-se que o custo total da contratação para 12 (doze) meses é de R\$ 29.846,40, tomando por base o menor preço das soluções viáveis.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Software com hospedagem em nuvem	01	UND	R\$ 29.846,40	R\$ 29.846,40

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo (sujeita a alterações):

Gestão/Unidade: 15225/153048

Fonte: 0150000011 ou 8100000000

Programa de Trabalho: 169589

Elemento de Despesa: 339040

PI: MGESTN01RUN

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) 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.

10.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os serviços poderão sofrer reajuste contratual conforme o ICTI, divulgados pela IPEA após 01 (um) ano da assinatura da apresentação da proposta.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

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

12.1.2 De acordo com o § 1 do Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

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

12.2 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.2.1 Serão exigidos para fins de qualificação técnica da Licitante:

a) **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos adquirentes, devidamente assinado(s), comprovando a aptidão do licitante para o fornecimento de softwares e/ou prestação de serviços de software para gestão de restaurante (cozinha industrial) com armazenamento TIPO NUVEM, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, sem quaisquer restrições;

Justificativa: A exigência de fornecimento de quantitativos deve-se ao fato de que licitantes que não detenham know-how estarão, na realidade, ingressando pela primeira vez no empreendimento e, portanto, não terão condições de oferecer garantias tais que assegurem, para o resguardo do interesse público, que se sustentarão ao longo do tempo, cumprindo com os termos avençados no contrato e com prazo de garantia previsto nas especificações técnicas; além disso, no Acórdão de nº 3.070/2013, o relator entendeu que é “imprescindível a apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional com exigência de quantitativos mínimos, sob pena de a Administração atribuir responsabilidade pela prestação dos serviços a profissionais que não detém capacidade técnica demonstrada na execução de serviços de porte compatível com os que serão efetivamente contratados”.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída através do processo nº 23068.033752/2020-20 de 12 de agosto de 2020.

13.2 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.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTES REQUISITANTES
<hr/> <p>Alexandre Guilherme Nicco Coelho</p> <p>Matrícula/SIAPE: 2681942</p>	<hr/> <p>Patrícia Vasconcelos Fontana Gasparini</p> <p>Matrícula/SIAPE: 3009431</p> <hr/> <p>Thanísia Valim Ferraz</p> <p>Matrícula/SIAPE: 2067730</p>

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<hr/> <p>Kaio Regattieri dos Santos</p> <p>Matrícula/SIAPE: 1848431</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<hr/> <p>Renan Teixeira de Souza</p> <p>Matrícula/SIAPE: 1175204</p>

Vitória, 10 de fevereiro de 2021.

Aprovo,

AUTORIDADE COMPETENTE
<p>_____</p> <p>Teresa Cristina Janes Carneiro</p> <p>Matrícula/SIAPE: 1510449</p>

Vitória, 10 de fevereiro de 2021.

14 - ANEXOS

14.1 - ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO.

14.2 - ANEXO 2 - TERMO DE CIÊNCIA.

14.3 - ANEXO 3 - MODELOS DE TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

ANEXO 1 - TERMO DE COMPROMISSO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO

O **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**, sediado em AV FERNANDO FERRARI 514 CNPJ nº 32.479.123/0001-43, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a, sediada em doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.ºXXX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações. I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações

disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Vitória-ES , onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/>	<hr/>
TESTEMUNHAS	
<hr/> Testemunha 1	<hr/> Testemunha 2

Vitoria-ES, __/__/__

ANEXO 2 - TERMO DE CIÊNCIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO		
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

CIÊNCIA

CONTRATADA – Funcionários

< Nome >
Matrícula: < Matr >

Vitória-ES,

ANEXO 3 - MODELOS DE TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Termo de Recebimento Provisório	
Data entrega:	Data aceite:
Processo Administrativo nº:	
Contrato nº:	Vigência:
Contratada:	Prazo:
Objeto:	
Valor do Contrato:	

Nos termos do item xx da Cláusula xxx do Contrato em epígrafe, atesto o recebimento provisório do objeto nos termos indicados abaixo.

Condições de recebimento:

1. a obrigação foi cumprida
<input type="checkbox"/> no prazo
<input type="checkbox"/> fora do prazo (___/___/___)
<input type="checkbox"/> integralmente
<input type="checkbox"/> parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____
outras observações: _____ _____

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia ___ / ___ / ___.

Vitória, de de 202x.

Fiscal Técnico:	
------------------------	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPARINI - SIAPE 3009431
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROAECI
Em 10/02/2021 às 08:49

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/135990?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
KAIO REGATTIERI DOS SANTOS - SIAPE 1848431
Diretoria de Gestão dos Restaurantes - DGR/PROAECI
Em 10/02/2021 às 11:17

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/136205?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ALEXANDRE GUILHERME NICCO COELHO - SIAPE 2681942
Superintendência de Tecnologia da Informação - STI
Em 10/02/2021 às 15:11

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/136451?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
THANISIA VALIM FERRAZ - SIAPE 2067730
Coordenação de Nutrição - CN/DGR/PROAECI
Em 10/02/2021 às 19:29

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/136756?tipoArquivo=O>