

Termo de Referência 14/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2025	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	JESSICA DA VITORIA ALMEIDA	24/02/2025 10:16 (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		23068.031634/2024-19

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de de serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) e do diploma digital integrado ao ERP, incluindo suporte técnico para atendimento local; assinatura em documentos digitais integrado ao ERP; suporte, administração e tuning do banco de dados do ERP (IBM DB2); configuração do ERP para acesso via navegadores, suportando múltiplos usuários simultâneos, para melhorar a acessibilidade; customização e desenvolvimento por pontos de função sob demanda; e treinamento sob demanda, nos termos do **ANEXO I**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII.

1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, prorrogável para até 15 (quinze) anos (incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua execução é essencial para garantir a continuidade das atividades da CONTRATANTE. Além disso, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando a previsibilidade orçamentária, a eficiência operacional, a continuidade do serviço sem necessidade de novas licitações frequentes, e a manutenção de níveis de serviço adequados.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC proposta consiste na contratação de serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do Sistema de Informação para o Ensino (SIE) e do diploma digital integrado ao ERP, incluindo suporte técnico para atendimento local; assinatura em documentos digitais integrado ao ERP; suporte, administração e tuning do banco de dados do ERP (IBM DB2); configuração do ERP para acesso via navegadores, suportando múltiplos usuários simultâneos, para melhorar a acessibilidade; customização e desenvolvimento por pontos de função sob demanda; e treinamento sob demanda, detalhada nos itens 2.3 a 2.12.

Dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico (on site)

2.3. A CONTRATADA deverá fornecer serviços contínuos de suporte técnico presencial e remoto de segunda a sexta-feira, em horário comercial, para assegurar o pleno funcionamento do SIE.

2.3.1. Os chamados técnicos serão abertos através sistema próprio da CONTRATADA.

2.3.2. O suporte técnico remoto abrange solicitações, esclarecimento de dúvidas, via telefone, e-mail, por meio de sistema próprio da CONTRATADA, ou outro meio de comunicação definido.

2.3.3. O serviço de suporte técnico deve prover suporte aos servidores de aplicação, relatórios e banco de dados do SIE fornecendo chaves de habilitação sempre que essas forem necessárias.

2.4. A CONTRATADA deverá:

2.4.1. Atender aos chamados técnicos, sendo que as horas de atendimento serão registradas e controladas através de relatórios mensais enviados à CONTRATANTE.

2.4.2. Resolver integralmente todas as requisições da CONTRATANTE no prazo pré-definido. Nos casos que excedam o horário de atendimento e a resolução do problema não esteja homologada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá dar solução até que a contratante avalie como encerrada a correção.

2.4.3. Resolver todas as demandas da CONTRATANTE conforme o nível de severidade definido na abertura do chamado técnico.

Dos Serviços de Manutenção

2.5. Os serviços de manutenção caracterizam-se pelos tipos possíveis de demandas que exijam intervenção direta por parte da CONTRATADA conforme se segue:

2.5.1. **Manutenção preventiva:** trata-se de uma ação planejada e sistemática, composta por tarefas de prevenção com o objetivo de evitar incidentes que possam resultar em indisponibilidade parcial ou total do ambiente do SIE, ou em queda de desempenho. Esta manutenção será realizada de forma contínua, abrangendo inspeções, monitoramento ativo de eventos, reformas, reparos, entre outras atividades. Fica excluído das responsabilidades da CONTRATADA os ativos computacionais como servidores e toda infraestrutura física que está hospedado o SIE e seus derivados, pois a CONTRATANTE é a responsável pela infraestrutura técnica. A CONTRATADA se responsabiliza até a entrega dos pacotes de instalação do SIE e pela administração do Banco de Dados ao nível de dados e sistêmico, não ficando responsável pelo armazenamento de backups e pela infraestrutura física da base de dados.



2.5.2. **Manutenção corretiva:** refere-se à manutenção não periódica, realizada em resposta a falhas e erros que possam ocasionar perda de desempenho, instabilidade, incorreções na geração de informações, ou interrupção parcial ou total do sistema SIE. Esta manutenção será realizada sob demanda, mediante registro de chamado técnico pela CONTRATANTE.

2.5.3. **Manutenção legal:** É aquela utilizada em caso de mudança na legislação federal. Deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem ônus e sem prejuízos à operação do sistema, das funcionalidades atualmente disponíveis no SIE.

2.5.4. **Manutenção evolutiva — novos releases e versões:** Refere-se ao processo de desenvolvimento e lançamento de novos releases e versões de um software, com o objetivo de adicionar funcionalidades, melhorar o desempenho, ou adaptar o sistema às mudanças no ambiente externo, como novas tecnologias ou necessidades de mercado.

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

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

2.5.5. **Manutenção adaptativa:** Consiste na adequação do sistema SIE, envolvendo a modificação, alteração ou adição de novas funcionalidades para atender às necessidades de negócio ou solicitações dos usuários da CONTRATANTE. Isso inclui adaptações decorrentes de resoluções ou normas legais internas da CONTRATANTE, solicitadas à CONTRATADA. Os custos serão orçados com base em métricas especificadas neste Termo de Referência (conforme item 8 da Tabela 1) e estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.

2.5.5.1. **Novas Funcionalidades:** são aquelas resultantes da alteração ou adição de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como “layout” de telas, relatórios, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios.

2.5.6. Os atendimentos relacionados aos serviços de manutenção são ilimitados.

2.5.7. Os chamados técnicos serão abertos através sistema próprio da CONTRATADA.

2.5.8. Caberá à CONTRATANTE e à CONTRATADA o acompanhamento e monitoramento de todas as atividades em execução, conforme cronograma acordado na assinatura do contrato.

Dos Serviços de Desenvolvimento por Pontos de Função

2.6. A CONTRATANTE poderá solicitar outros serviços de desenvolvimento ou suporte que se enquadrem no Roteiro de Métricas de Software do SISP, instituído através da Portaria SLTI/MP N° 31, de 29 novembro de 2010.

2.7. Para cada demanda a ser implementada, a Universidade deverá repassar para a CONTRATADA a referida demanda, demonstrando como o processo deverá ser realizado, os objetivos, quais são os artefatos de entrada e saída (documentos internos e externos, e-mails, relatórios, dentre outros) bem como os papéis e responsabilidades (pessoas ou unidades envolvidas em cada etapa).



2.8. De posse das especificações, a contratada enviará uma proposta em pontos de função para atender a demanda, ficando com a CONTRATANTE a definição do aceite ou a proposição de outra contagem.

2.9. O prazo para realização desses serviços será acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA elaborar um cronograma de execução.

2.10. Os serviços se iniciarão somente após o aceite da proposta e do cronograma pela CONTRATANTE.

2.11. Os serviços de desenvolvimento por pontos de função serão solicitados conforme necessidade da CONTRATANTE, não sendo obrigatória, durante a vigência do contrato, a contratação de todo o quantitativo previsto neste documento.

Dos Treinamentos

2.12. As atividades de treinamentos/workshops compreendem:

2.12.1. Desenvolvimento de atividades remotas, de forma síncrona, visando atender as especificidades da Instituição, tais como:

2.12.1.1. Treinamento online, para desenvolvimento de atividades, quando contratados workshops.

2.12.1.2. Apoio na implantação de módulos.

2.12.1.3. Consultorias.

2.12.2. Para cada treinamento contratado serão atendidas as seguintes condições:

2.12.2.1.. Workshop com carga horária de 36 horas, sendo 20 horas de treinamento e 16 horas de preparação.

2.12.2.2. Participação de um especialista da CONTRATADA.

2.12.3. Os treinamentos serão solicitados conforme necessidade da CONTRATANTE, não sendo obrigatória, durante a vigência do contrato, a contratação de todo o quantitativo previsto neste documento.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das operações acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Espírito Santo (CONTRATANTE), as quais dependem do pleno funcionamento do Sistema de Informações para o Ensino (SIE). A continuidade do serviço torna imperativa a contratação de serviços especializados de suporte técnico, manutenção, treinamento e customização do SIE.

3.2. A solução de TIC proposta inclui serviços de suporte técnico presencial e remoto, desenvolvimento por pontos de função e treinamentos sob demanda, visando assegurar a estabilidade do sistema, a eficiência na resolução de problemas técnicos, e a capacitação contínua dos usuários.



3.3. O quantitativo de 300 pontos de função foi estimado considerando a necessidade de customizações pontuais para adaptar o sistema às novas regulamentações internas e demandas institucionais, com base em análises anteriores de customizações realizadas.

3.4. O quantitativo de 6 treinamentos foi estabelecido considerando a necessidade de atualização contínua dos usuários, considerando a inserção de novas funcionalidades e práticas no uso do SIE.

3.5. Tem-se como principais resultados e benefícios esperados com a contratação:

3.5.1. Manutenção ininterrupta das atividades acadêmicas e administrativas, evitando interrupções que poderiam impactar negativamente a universidade, visando a alta disponibilidade da solução.

3.5.2. Redução do tempo de resposta e resolução de incidentes técnicos, minimizando o impacto na rotina dos usuários, aumentando a eficiência na solução de problemas.

3.5.3. Melhoria na proficiência dos usuários do sistema, aumentando a eficiência no uso das ferramentas disponíveis, por meio da capacitação dos usuários.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, pelo identificador 276/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Federal de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2025 da Universidade Federal do Espírito Santo, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A4.3.1	Levantamento de requisitos	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços
A4.3.2	Definição do processo e solução integrada ao sistema corporativo	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços
A4.3.3	Contratação/desenvolvimento da solução	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços
A4.3.4	Implantação	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços
A4.3.5	Realização de ações de conscientização, educação e treinamentos	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços
A4.3.6	Atualização do catálogo de serviços de TIC	M4.03	Implementar um sistema de gestão de contratos e serviços



A4.8.1	Definição de mecanismo comum para interface web, visando à implementação dos serviços digitais	M4.08	Continuar a substituição da interface ERP /SIE por uma interface baseada em Web
A4.8.2	Implementar interfaces web para os módulos administrativos do SIE	M4.08	Continuar a substituição da interface ERP /SIE por uma interface baseada em Web
A4.8.3	Refazer portais para uso de solução integrada ao banco de dados do sistema corporativo	M4.08	Continuar a substituição da interface ERP /SIE por uma interface baseada em Web
A4.9.1	Definição dos processos com auxílio de consultoria para evitar erros na implantação	M4.09	Concluir a implantação dos módulos administrativos ERP/SIE;
A4.9.2	Desenvolvimento e automatização dos processos	M4.09	Concluir a implantação dos módulos administrativos ERP/SIE;
A4.9.3	Implantação	M4.09	Concluir a implantação dos módulos administrativos ERP/SIE;
A4.9.4	Realização de ações de conscientização, educação e treinamentos	M4.09	Concluir a implantação dos módulos administrativos ERP/SIE;
A4.11.1	Aumento da capacidade de armazenamento	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.
A4.11.2	Levantamento de melhorias para expansão do sistema	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.
A4.11.3	Desenvolvimento e implantação	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.
A4.11.4	Revisão e publicação de normativas	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.



A4.11.5	Expansão para outros setores	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.
A4.11.6	Contratação de serviço especializado de governo ou iniciativa privada	M4.11	Ampliar o sistema de emissão de documentos com autenticação eletrônica.
A4.13.1	Levantamento dos requisitos	M4.13	Ampliar o suporte de informação à avaliação institucional
A4.13.2	Desenvolvimento da(s) solução(ões)	M4.13	Ampliar o suporte de informação à avaliação institucional
A4.13.3	Implantação da(s) solução(ões)	M4.13	Ampliar o suporte de informação à avaliação institucional
A4.13.4	Treinamento de usuários	M4.13	Ampliar o suporte de informação à avaliação institucional

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Gestão da estrutura organizacional

4.1.1.1. Gestão de unidades

4.1.1.2. Gestão de chefias

4.1.1.3. Gestão de campi

4.1.1.4. Gestão de comissões e comitês

4.1.2. Gestão de acessos

4.1.2.1. Gestão de usuário

4.1.2.2. Gestão de perfil de usuário

4.1.2.3. Gestão de grupos de usuários

4.1.2.4. Gestão de aplicações

4.1.2.5. Gestão de restrições de acesso



- 4.1.3. Gestão de processos e documentos avulsos
 - 4.1.3.1. Autuação e tramitação de processos e documentos avulsos
 - 4.1.3.2. Registro de correspondências externas
 - 4.1.3.3. Gerenciamento de processos digitais e físicos
 - 4.1.3.4. Gestão de arquivos físicos (locais físicos)
- 4.1.4. Gestão orçamentária e financeira
 - 4.1.4.1. Programação orçamentária
 - 4.1.4.2. Execução orçamentária e financeira
 - 4.1.4.3. Gestão e execução contábil
- 4.1.5. Gestão de recursos humanos
 - 4.1.5.1. Gestão de servidores, dependentes, pensionistas, tutores, voluntários e terceirizados
 - 4.1.5.2. Gestão de cargos vagos
 - 4.1.5.3. Gestão de ocorrências funcionais
 - 4.1.5.4. Gestão do registro de ponto e de frequência
 - 4.1.5.5. Gestão de férias
 - 4.1.5.6. Gestão de cursos e capacitações
 - 4.1.5.7. Gestão de folha de pagamento
 - 4.1.5.8. Importação de dados do SIAPE através da fita espelho
- 4.1.6. Gestão administrativa
 - 4.1.6.1. Gestão dos espaços físicos
 - 4.1.6.2. Gestão patrimonial
 - 4.1.6.3. Gestão de frota
 - 4.1.6.4. Gestão de almoxarifado
 - 4.1.6.5. Gestão de licitação e compras
- 4.1.7. Gestão acadêmica
 - 4.1.7.1. Controle acadêmico
 - 4.1.7.1.1. Gestão de curso, versão de curso e projeto pedagógico de curso
 - 4.1.7.1.2. Gestão de áreas de conhecimento
 - 4.1.7.1.3. Gestão de disciplinas e ementas



- 4.1.7.1.4. Gestão de oferta de disciplina
- 4.1.7.1.5. Gestão de matrícula
- 4.1.7.1.6. Gestão de alunos
- 4.1.7.1.7. Gestão, emissão e validação de diplomas (físico e digital)
- 4.1.7.1.8 Emissão e validação de histórico
- 4.1.7.2. Gestão de bolsas e auxílios estudantis
 - 4.1.7.2.1. Cadastro de bolsas e auxílios
 - 4.1.7.2.2. Cadastro de bolsistas
 - 4.1.7.2.3. Geração da folha de pagamento de bolsas/auxílios
 - 4.1.7.2.4. Emissão de declarações de bolsistas
- 4.1.7.3. Gestão do desempenho acadêmico
- 4.1.7.4. Gestão dos alunos participantes do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE)
- 4.1.8. Gestão de Projetos
 - 4.1.8.1. Gestão do ciclo de vida de projeto
 - 4.1.8.2. Gestão das classificações de projeto
 - 4.1.8.3. Gestão de membros de projeto
 - 4.1.8.4. Integração com o sistema de processos
- 4.1.9. Manter o sistema atualizado com o arcabouço legal.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Esta contratação contempla a necessidade de realizar capacitações e treinamentos eventuais para atender às demandas de conhecimento dos usuários e profissionais envolvidos na operação, suporte e manutenção do SIE.
- 4.3. O ambiente utilizado para o treinamento será preparado pela CONTRATADA e, visando prover aderência à realidade da instituição, será uma réplica do ambiente de produção da CONTRATANTE.
- 4.4. As ações de capacitação e treinamento poderão ocorrer em virtude da necessidade de atualização de conhecimentos, da integração de novos usuários ou profissionais, da implementação de novas funcionalidades, dentre outros motivos.
- 4.5. A solicitação por capacitações e treinamentos deverá ser realizada de forma explícita pela CONTRATANTE.
- 4.6. Cada treinamento deverá ter uma duração mínima de 36 horas e deverá abranger os seguintes tópicos, os quais serão definidos em conjunto com a CONTRATADA, levando em conta os requisitos de negócio e tecnológicos.



4.6.1. Operação básica e avançada do SIE;

4.6.2. Customização e configuração de módulos específicos;

4.6.3. Procedimentos de manutenção e suporte técnico;

4.6.4. Atualizações e novas funcionalidades implementadas no sistema.

4.7. O treinamento será realizado de forma remota, conforme conveniência da CONTRATANTE, e deverá incluir material didático atualizado e acessível aos participantes.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao final de cada treinamento, um relatório detalhado contendo a lista de participantes, o conteúdo abordado e o desempenho dos participantes, para fins de registro e acompanhamento da evolução da capacitação da equipe.

Requisitos Legais

4.9. 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) e a outras legislações aplicáveis;

4.10. A CONTRATADA deverá observar e garantir a conformidade dos serviços prestados com todas as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes, especialmente no que diz respeito à segurança da informação, proteção de dados e acessibilidade.

4.11. As funcionalidades do sistema deverão estar em conformidade com a legislação vigente.

Requisitos de Manutenção

4.12. Devido às características críticas da solução, é essencial que a CONTRATADA realize manutenções contínuas para assegurar a disponibilidade e o desempenho adequado do SIE.

4.13. Todas as manutenções realizadas deverão ser previamente planejadas e aprovadas pela CONTRATANTE, e seus impactos minimizados para não prejudicar as operações essenciais do SIE. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios detalhados após cada manutenção, documentando as ações realizadas e os resultados obtidos.

4.14. As ações de manutenção preventiva, conforme especificado na cláusula 2.5, são definidas como

4.14.1. Apoio no monitoramento dos backups dos bancos de dados e dos servidores de aplicações do SIE;

4.14.2. Apoio na restauração de cópias do banco de dados do SIE em ambientes de homologação e testes;

4.14.3. Apoio na recuperação de backups dos servidores de aplicações do SIE;

4.14.4. Monitoramento contínuo do desempenho dos servidores de banco de dados, desde que a CONTRATANTE forneça acessos necessários para este monitoramento.;

4.14.5. Ativação da replicação de dados para uma alta disponibilidade e apoiar no monitoramento desses dados (HADR);



4.14.6. Planejar e executar atualizações de versões e aplicações de patches recomendadas pelo fabricante do sistema de banco de dados IBM DB2, dentro dos limites da licença adquirida pela CONTRATANTE, a fim de manter o banco de dados seguro e atualizado;

4.14.7. Busca constante por potenciais problemas, tais como segurança no acesso ao sistema, uso de espaço em disco, utilização de memória, entre outros que impactem o desempenho, a disponibilidade, a integridade e a segurança do sistema, notificando a CONTRATANTE quando a resolução do problema depender da infraestrutura de TI da universidade;

4.14.8. Execução das atualizações do sistema SIE sempre que liberadas pela CONTRATADA e homologadas pela CONTRATANTE;

4.14.9. Monitoramento e aplicação de atualizações nos sistemas operacionais, dentro dos limites das Licenças de SO adquiridas pela CONTRATANTE, e nos equipamentos servidores envolvidos na hospedagem do SIE, visando manter a compatibilidade com o hardware e software instalados, além de melhorar o desempenho e a estabilidade.

4.15. As ações de manutenção corretiva, conforme especificado na cláusula 2.5, são definidas como:

4.15.1. Identificação e diagnóstico da falha ou erro detectado;

4.15.2. Desenvolvimento de uma solução corretiva para a falha ou erro identificado;

4.15.3. Realização de testes com a solução corretiva em um ambiente de testes;

4.15.4. Orientação ao técnico demandante da CONTRATANTE para a implementação da correção ou execução direta da correção quando houver alta complexidade envolvida;

4.15.5. Correção de falhas ou erros resultantes;

4.15.6. Reversão de atualizações aplicadas no sistema SIE, caso sejam detectadas falhas decorrentes dessas atualizações.

4.16. As ações de manutenção adaptativa, conforme especificado na cláusula 2.5, são definidas como:

4.16.1. Recebimento e detalhamento das necessidades da CONTRATANTE;

4.16.2. Levantamento e especificação de requisitos, realizados pela CONTRATANTE com o apoio da CONTRATADA;

4.16.3. Elaboração do orçamento para o desenvolvimento, a cargo da CONTRATADA;

4.16.4. Avaliação e aprovação do orçamento, pela CONTRATANTE;

4.16.5. Desenvolvimento da solução, responsabilidade da CONTRATADA;

4.16.6. Testes da solução, conduzidos pela CONTRATADA com apoio da CONTRATANTE, quando necessário;

4.16.7. Implantação da solução pela CONTRATADA em ambiente de homologação da CONTRATANTE;

4.16.8. Assistência à CONTRATANTE, sempre que necessário, para a implantação no ambiente de produção;

4.16.9. Correção de falhas ou erros decorrentes.



4.17. As ações de manutenção legal, conforme especificado na cláusula 2.5, são definidas como:

4.17.1. Acompanhamento contínuo das mudanças na legislação federal que possam impactar o funcionamento do sistema SIE, com a identificação de novas exigências ou alterações relevantes.

4.17.2. Análise do impacto das novas legislações sobre o sistema SIE, determinando as áreas que precisam ser ajustadas ou modificadas para garantir conformidade.

4.17.3. Identificação dos requisitos legais necessários para as adequações, em colaboração com a CONTRATANTE.

4.17.4. Implementação das modificações no sistema SIE para garantir conformidade com as novas exigências legais.

4.17.5. Realização de testes para garantir que as adequações atendam plenamente às novas demandas legais, sem comprometer o desempenho ou a integridade do sistema.

4.18. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos Temporais

4.19. Os prazos para suporte técnico e manutenções corretivas ou outros serviços de correção de erros do sistema serão determinados com base em níveis de acordo de serviço (SLA), definidos de acordo com o nível de severidade do problema.

4.20. Os prazos para os serviços de manutenção evolutiva, manutenção legal, desenvolvimento por ponto de função e treinamento serão estabelecidos mediante cronograma acordado entre as partes, não podendo ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de aprovação do serviço pela CONTRATANTE.

4.21. Na execução dos serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, deverão ser observados os prazos de acordo com o nível de severidade.

4.21.1. Nível de Severidade 0: Questões de caráter gerencial, como dúvidas sobre relatórios, configurações administrativas ou solicitações de informações, que não impactam diretamente o funcionamento técnico do sistema.

4.21.2. Nível de Severidade 1: Problemas que não afetam o funcionamento do sistema, sendo restritos a funcionalidades secundárias ou pequenas inconsistências que não comprometem a operação geral. Esses incidentes não geram impacto imediato na disponibilidade ou no desempenho do sistema.

4.21.3. Nível de Severidade 2: Incidentes que tornam o sistema parcialmente inoperante, afetando funcionalidades essenciais, mas sem comprometer totalmente a disponibilidade. Esses problemas podem causar degradação no desempenho ou na usabilidade de partes críticas do sistema.

4.21.4. Nível de Severidade 3: Incidentes que resultam na total inoperância do sistema, impossibilitando o uso de suas principais funcionalidades. Este nível de severidade requer resposta imediata para restaurar a operação completa do sistema.

4.21.5. Nível de Severidade Excepcional: rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá à implantação do atendimento chamado de “plantão 24



horas”, tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de sanar toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico.

4.22. Para os fins desta contratação, ficam estabelecidos e definidos os seguintes níveis de serviço (SLA), conforme os níveis de severidade:

Nível de Severidade	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Nível de Severidade 0	Até 16 (dezesesseis) horas úteis	Não se aplica
Nível de Severidade 1	Até 12 (doze) horas úteis após a abertura do chamado	Até 40 (quarenta) horas úteis após a abertura do chamado
Nível de Severidade 2	Até 8 (oito) horas úteis após a abertura do chamado	Até 36 (trinta e seis) horas úteis após a abertura do chamado
Nível de Severidade 3	Até 2 (duas) horas úteis após a abertura do chamado	Atendimento remoto continuado até a resolução do problema.
Nível de Severidade Excepcional	A ser acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE	A ser acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.23. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.24. A CONTRATADA se compromete a tratar como confidenciais todas as informações, dados, modelagens de banco de dados, controles, relatórios, processos, fórmulas, fluxogramas e diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços.

4.25. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços. Isso inclui a implementação de controles de acesso, criptografia, e outras práticas de segurança que assegurem a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a LGPD.

4.26. A CONTRATADA deve implementar políticas rigorosas de controle de acessos, garantindo que apenas profissionais autorizados e devidamente qualificados tenham acesso às informações sensíveis e aos sistemas da CONTRATANTE.



4.27. Os dados e informações relacionados à prestação dos serviços devem ser utilizados exclusivamente para as finalidades previstas no contrato e tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis.

4.28. É vedada a divulgação ou compartilhamento de quaisquer dados e informação da CONTRATANTE com terceiros sem a autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, exceto nos casos previstos em lei.

4.29. Para garantir o comprometimento formal da CONTRATADA com a confidencialidade das informações, a conformidade com a LGPD, e o cumprimento das normas e Políticas de Segurança da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, por meio de seu representante legal, assinar o Termo de Compromisso previsto no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

4.30. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços conheçam e sigam as normas de sigilo e segurança vigentes na CONTRATANTE, bem como os princípios e obrigações estabelecidos pela LGPD.

4.31. A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços sejam devidamente treinados em práticas de segurança da informação e privacidade, e estejam cientes das políticas e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.32. A CONTRATADA deverá coletar a assinatura dos empregados diretamente envolvidos no projeto no Termo de Ciência constante no **ANEXO III** deste Termo de Referência.

4.33. Os acessos remotos ao ambiente do sistema SIE pela CONTRATADA, necessários para o cumprimento dos serviços contratados, deverão ocorrer conforme as seguintes condições:

4.33.1. A CONTRATADA terá acesso seguro via VPN (Virtual Private Network) fornecida pela CONTRATANTE, utilizando credenciais LDAP (usuário e senha) para acesso à infraestrutura de servidores. A chave VPN e as credenciais LDAP serão disponibilizadas no início da execução do contrato.

4.33.2. Caso necessário, o acesso poderá ser realizado por outras ferramentas ou métodos seguros, a critério da CONTRATANTE, e sempre em conformidade com as políticas de segurança da informação e proteção de dados.

4.33.3. A transferência de arquivos sigilosos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser realizada obrigatoriamente por canais seguros, em conformidade com a LGPD. Quando realizada por FTP (File Transfer Protocol), deverá ser utilizado o protocolo Secure FTP (SFTP).

4.33.4. Todas as questões relacionadas à segurança da informação e proteção de dados que não estejam previstas neste Termo de Referência e seus anexos deverão obedecer à Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e à LGPD, em conformidade com a Lei 14.133, IN SGD/ME 94/2022, e demais normativas pertinentes.

4.33.5. São responsabilidades da CONTRATANTE:

4.33.5.1. Adotar todas as medidas de segurança necessárias para proteger o sigilo e a integridade das informações do produto contratado, tanto em relação ao seu pessoal quanto a terceiros, conforme as diretrizes da LGPD.

4.33.5.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incidente ou problema de segurança que comprometa as informações e dados pessoais envolvidos na solução contratada, além de adotar as providências necessárias para a resolução dos incidentes ou mitigação dos riscos, dentro de suas competências.



4.33.5.3. Garantir que as licenças do produto contratado não sejam cedidas, emprestadas ou transferidas a terceiros sem a devida autorização.

4.33.5.4. Assegurar que nenhuma reprodução, total ou parcial, do produto contratado seja realizada, exceto para fins de segurança e arquivamento, tomando todas as precauções necessárias para impedir reproduções não autorizadas, inclusive por seus funcionários.

4.33.5.5. Prover as condições adequadas para a geração diária de cópias de segurança (backup) dos bancos de dados e aplicações relacionadas ao objeto da contratação, observadas as obrigações da CONTRATADA e em conformidade com a LGPD.

4.33.5.6. Permitir e controlar, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, assim como aos recursos sob responsabilidade da instituição.

4.33.5.7. Disponibilizar pessoal qualificado e todas as informações necessárias à CONTRATADA para a correta execução dos serviços contratados, garantindo que o tratamento de dados esteja em conformidade com a LGPD.

4.33.5.8. Acompanhar e monitorar todo o processo de suporte e os chamados realizados junto à CONTRATADA.

4.33.5.9. Disponibilizar à CONTRATADA o hardware, software e infraestrutura de rede necessários para o adequado atendimento do suporte remoto, ressalvadas as obrigações da CONTRATADA, e garantindo que esses recursos cumpram as exigências da LGPD.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.34. Os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da CONTRATANTE, devem:

4.34.1. Agir de maneira ética e profissional, observando os princípios de integridade e responsabilidade.

4.34.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, respeitando as normas e valores da CONTRATANTE.

4.34.3. Ser assíduos e pontuais nos horários estabelecidos, cumprindo rigorosamente os cronogramas de trabalho acordados.

4.34.4. Demonstrar cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, tratando todos os usuários do serviço público com respeito e sem discriminação de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, posição social ou opinião política, abstendo-se de causar qualquer tipo de dano moral.

4.34.5. Tratar os usuários dos serviços com cuidado e respeito, buscando aperfeiçoar continuamente o processo de comunicação e contato com o público.

4.34.6. Estar devidamente identificados com crachá da empresa, garantindo fácil reconhecimento e acesso seguro às instalações.

4.34.7. Contribuir para a manutenção da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo, ordenado e adequado ao desempenho das atividades, segundo as melhores práticas ambientais e de sustentabilidade.

4.34.8. Manter-se atualizados com as instruções, normas de serviço e a legislação pertinente à CONTRATANTE, especialmente no que se refere às normas ambientais e sociais.

4.34.9. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício de suas funções, respeitando os códigos de vestimenta da CONTRATANTE.



4.34.10. Exercer suas atribuições com eficiência, zelo e produtividade, visando o melhor resultado para o serviço público.

4.34.11. Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito, garantindo transparência e conformidade com os regulamentos.

4.34.12. Repassar ao fiscal técnico ou ao demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e acessível, sem necessidade de solicitação para tal.

4.35. Todo o sistema sob suporte, as adequações, novas funcionalidades e versões, assim como todos os seus recursos de documentação, devem estar em língua portuguesa, incluindo materiais para treinamentos, de modo a garantir a acessibilidade e entendimento pelos usuários da CONTRATANTE.

4.36. Nos casos em que seja necessária a permanência de empregados da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE para a prestação de serviços, a CONTRATANTE compromete-se a fornecer um espaço de trabalho adequado, propiciando condições mínimas para o bom cumprimento do objeto do contrato, respeitando normas de ergonomia e sustentabilidade.

4.37. A CONTRATADA é responsável por adotar práticas que minimizem o impacto ambiental de suas operações, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e outras diretrizes pertinentes.

4.38. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências necessárias em relação a qualquer desvio de conduta de seus empregados, independentemente de notificação pela CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.39. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.40. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

Requisitos de Projeto e de Implementação e Implantação

4.41. A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica detalhada para todas as fases do projeto, implementação e implantação do Sistema SIE.

4.42. Caso a CONTRATANTE julgue a documentação fornecida como insuficiente ou inadequada, a CONTRATADA será responsável por revisá-la e aprimorá-la, atendendo a todos os tópicos e detalhes apontados pela CONTRATANTE.

4.43. A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE propostas detalhadas para qualquer desenvolvimento ou alteração de funcionalidades no Sistema SIE, que deverão conter:

4.43.1. Especificações técnicas detalhadas, que permitam uma análise criteriosa pela CONTRATANTE.

4.43.2. Cronogramas estimados de execução e recursos necessários.

4.43.3. A proposta só poderá ser executada após aprovação formal do Gestor e dos Fiscais do contrato, e exclusivamente para as atividades/tarefas expressamente autorizadas.

4.44. A CONTRATADA arcará com todos os custos relacionados ao desenvolvimento de atividades ou tarefas que não tenham sido expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.



4.45. A CONTRATADA deverá orientar e acompanhar todo o processo de manutenção, atualização e implantação de novas funcionalidades ou versões do Sistema SIE durante a vigência do contrato.

4.46. A CONTRATADA deverá realizar um acompanhamento e monitoramento contínuos do ambiente de produção da CONTRATANTE por um período mínimo de 2 (duas) semanas após a implantação de novas versões ou alterações que possam gerar instabilidade, queda de desempenho ou indisponibilidade do sistema.

4.47. São responsabilidades da CONTRATANTE:

4.47.1. Estruturar a rede lógica e garantir que ela atenda às especificações técnicas necessárias para o correto funcionamento do Sistema SIE.

4.47.2. Prover e manter a infraestrutura descrita no presente Termo de Referência, necessária para a operação do Sistema SIE.

4.47.3. Garantir a realização diária de cópias de segurança (backups) do banco de dados e das aplicações, mantendo-as sob sua responsabilidade.

4.47.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e recursos necessários para a execução contratual, incluindo acesso adequado ao ambiente do Sistema SIE.

Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

4.48. A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais designados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE possuam a experiência e qualificação necessárias, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Isso inclui conhecimentos técnicos específicos, habilidades práticas e familiaridade com as ferramentas e soluções tecnológicas descritas.

4.49. A CONTRATADA deverá fornecer uma declaração formal, devidamente assinada, atestando que todos os profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços possuem conhecimentos compatíveis e suficientes para garantir a qualidade e eficiência na execução contratual.

4.50. Em caso de substituição ou inclusão de novos profissionais na equipe durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, no ato da substituição ou inclusão, declaração de que os novos profissionais possuem a experiência e qualificação exigidas para a prestação dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.51. Os profissionais da CONTRATADA, responsáveis pela prestação de serviços à CONTRATADA, deverão seguir rigorosamente o fluxo de atendimento de chamados de TI estabelecido pela Superintendência de Tecnologia da Informação da Ufes (STI/Ufes).

4.52. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela CONTRATADA, de uma Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE. Nenhum serviço deve ser iniciado sem a prévia emissão e aprovação da OS, garantindo assim a formalização e o controle das atividades realizadas.

4.53. A OS emitida pela CONTRATANTE deverá especificar claramente o serviço a ser executado, a quantidade de tarefas envolvidas, a localidade onde os serviços deverão ser prestados e quaisquer requisitos específicos relacionados ao serviço.



4.54. A CONTRATADA deverá fornecer meios de contato e registro de ocorrências que estejam disponíveis da seguinte forma: funcionamento eletrônico por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, e contato telefônico por 12 (doze) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana.

4.55. A execução dos serviços deve ser monitorada de perto pela CONTRATADA, que deverá informar prontamente à CONTRATANTE sobre quaisquer eventos relevantes ou imprevistos que ocorram durante a prestação dos serviços.

Vistoria

4.56. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.57. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA em relação a esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.58. A CONTRATADA deve utilizar profissionais com qualificação, especialização, experiência e atuação comprovada em atividades relacionadas ao objeto do contrato, todos pertencentes ao seu quadro permanente.

4.59. A CONTRATADA deverá arcar com todas as responsabilidades, técnicas e financeiras, necessárias para a realização dos testes que comprovem a qualidade e conformidade dos serviços prestados, conforme os critérios definidos no contrato.

4.60. A CONTRATADA deve garantir que a adoção de novas ferramentas ou tecnologias não cause nenhuma instabilidade no sistema SIE atualmente em produção. Quaisquer alterações devem ser previamente testadas e validadas para assegurar a continuidade operacional.

4.61. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a transferência parcial ou total do objeto do contrato, bem como a subcontratação de qualquer bem ou serviço relacionado ao mesmo. A CONTRATADA também não poderá caucionar ou utilizar o contrato como garantia para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual imediata.

4.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento prioritário em regime de plantão, durante 24 (vinte e quatro) horas diárias, nos períodos críticos, como matrículas e processamento de matrículas, conforme o calendário acadêmico da CONTRATANTE. Esses períodos devem ser previamente agendados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, garantindo suporte ininterrupto.

Sustentabilidade

4.63. Além dos aspectos ambientais, a CONTRATADA deve demonstrar compromisso com a responsabilidade social, assegurando condições dignas de trabalho, respeito aos direitos humanos, e promovendo a inclusão social e a igualdade de oportunidades em suas operações.

4.64. Todos os requisitos de sustentabilidade adotados pela CONTRATADA devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União, e suas atualizações.

Subcontratação

4.65. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da Contratação

4.66. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.67. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.68. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.69. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

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

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

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

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. Requerer da CONTRATADA o devido cumprimento da produtividade e/ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação conforme estabelecido no presente Termo, sobretudo quanto aos níveis de serviço exigidos;

5.1.10. Atestar as notas fiscais referentes aos produtos e/ou serviços fornecidos para fins de pagamento.



5.1.11. Envidar esforços para proteger os segredos do produto e o cumprimento dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais do software, zelando pelo uso adequado dos produtos da CONTRATADA.

5.1.12. Prestar os devidos suportes à CONTRATADA relativamente a informações que possam ser relevantes sobre o ambiente de trabalho na Ufes e infraestrutura do SIE.

5.1.13. Prover a infraestrutura para hospedagem do SIE (licenciamentos de software e equipamentos servidores para aplicações, armazenagem e backup de dados).

5.2. São obrigações da CONTRATADA

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

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

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

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

5.2.8. manter os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Tratar como informações sigilosas e privadas da Ufes quaisquer informações, dados, backups, logs, modelagem de banco de dados, administração, controle do uso, relatórios, segredo confidencial, processos, fórmulas, fluxogramas, diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros;

5.2.11. Oferecer os bens e serviços conforme especificações deste Termo de Referência e respectivo contrato, nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos determinados.

5.2.12. Realizar o fornecimento dos itens empenhados, sem qualquer exigência de pedido mínimo para a entrega.

5.2.13. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos bens e serviços, não cabendo à CONTRATANTE custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, ou despesas de outra natureza.



5.2.14. Responsabilizar-se por todo e qualquer custo em decorrência de não-conformidades, assim como reparos, incluindo custos de documentação e quaisquer outros, em componentes da solução de Tecnologia da Informação objeto do contrato.

5.2.15. Registrar as demandas formais provenientes da CONTRATANTE em sistema próprio de registro de chamados, fornecendo aos Fiscais e Gestor do contrato da CONTRATANTE, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo, e ou sempre que solicitado, informações detalhadas referentes ao registro e tratamento das demandas, assim como outros relatórios pertinentes à fiscalização e gestão do contrato.

5.2.16. Não se eximir da total responsabilidade pela execução do objeto do contrato, mesmo por ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE.

5.2.17. Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso, cujo modelo está **ANEXO II** a este Termo, e entregar no momento da assinatura do contrato.

5.2.18. Providenciar a assinatura do Termo de Ciência por seus empregados envolvidos na execução contratual, cujo modelo está anexo a este Termo, na assinatura do contrato e, na forma de complementação, no momento da apresentação de quaisquer novos funcionários /empregados quando da substituição ou inclusão;

5.2.19. Observar, aceitar e praticar o especificado no Modelo de Execução do contrato e no Modelo de Gestão do contrato do presente Termo de Referência, esforçando-se para a promoção de processo de fiscalização transparente e eficiente.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto do contrato terá início 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá seguir a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme especificado no Termo de Referência.

6.3. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o cronograma de realização dos serviços, conforme acordado com a CONTRATANTE.

Papéis e Responsabilidades

6.4. A execução do contrato resultante da presente contratação deverá contar com a designação clara dos seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

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

6.6. **Gestor do Contrato:** Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente da CONTRATANTE para gerir administrativamente o contrato, autorizar as solicitações de compras, orientar quanto à fiscalização dos bens/serviços contratados, controlar os quantitativos máximos, solicitar apoio e parecer dos fiscais quando necessário, dentre outras atribuições a serem detalhadas pela CONTRATANTE com base em normas internas e legislações pertinentes.



6.7. **Fiscal Técnico:** Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicados pela autoridade competente dessa área na CONTRATANTE, para fiscalizar tecnicamente o contrato e do ponto de vista funcional da solução de Tecnologia da Informação, dentre outras atribuições a serem detalhadas pela CONTRATANTE com base em normas internas e legislações pertinentes. Deverá ser auxiliado diretamente em suas funções pelo Fiscal Requisitante.

6.8. **Fiscal Administrativo:** Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área, na CONTRATANTE, para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como: verificar as certidões de regularidade da CONTRATADA, empenhar, solicitar o fornecimento de bens à CONTRATADA, verificar prazos de entrega, conferir nota fiscal e outros documentos entregues pela CONTRATADA, instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requisitantes e técnicos quando necessário, providenciar a liberação de pagamento à CONTRATADA após recebimento definitivo, dentre outras atribuições a serem detalhadas pela CONTRATANTE com base em normas internas e legislações pertinentes.

6.9. **Fiscal Requisitante:** Servidor da unidade solicitante da CONTRATANTE responsável por 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 as especificações do produto ou serviço contratado, demandar serviços via chamados técnicos, auxiliar o fiscal técnico, dentre outras atribuições a serem detalhadas pela CONTRATANTE com base em normas internas e legislações pertinentes.

6.10. As responsabilidades atribuídas a cada papel deverão ser cumpridas de acordo com as normas internas da CONTRATANTE e as legislações aplicáveis, assegurando o perfeito andamento do contrato.

6.11. A CONTRATADA é responsável por acompanhar a execução dos serviços de forma contínua, reportando à CONTRATANTE qualquer incidente ou desvio em relação ao cronograma estabelecido, além de eventuais dificuldades ou necessidade de ajustes no plano de execução.

6.12. A CONTRATADA deverá manter canais de comunicação abertos com a CONTRATANTE, facilitando a troca de informações e a coordenação das atividades.

6.13. A CONTRATADA deverá enviar, periodicamente ou sempre que solicitada, relatórios de progresso, para garantir a transparência e o acompanhamento efetivo dos serviços.

6.14. A execução dos serviços será iniciada somente após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

6.15. A OS indicará o serviço específico a ser realizado, a quantidade de recursos necessários e a localidade onde os serviços serão prestados.

Materiais a serem disponibilizados

6.16. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE. Durante este período, a CONTRATADA se compromete a corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer defeito ou falha que comprometa o funcionamento adequado dos serviços ou produtos fornecidos.



6.18. A garantia abrange todos os aspectos dos serviços prestados, incluindo, mas não se limitando a: manutenção evolutiva, adaptativa, legal, preventiva, corretiva, suporte técnico, ajustes necessários para assegurar a conformidade com os requisitos especificados no contrato, e a substituição de qualquer componente ou parte que apresente defeito ou falha durante o período de garantia.

6.19. A CONTRATADA é responsável por garantir que todos os serviços prestados estejam em plena conformidade com as especificações técnicas e funcionais acordadas.

6.20. Caso qualquer serviço ou componente seja reparado ou substituído durante o período de garantia, a CONTRATANTE poderá exigir que o prazo de garantia seja estendido para aquele serviço ou componente específico, contando a partir da data em que a correção ou substituição for concluída e aceita pela CONTRATANTE.

Formas de transferência de conhecimento

6.21. CONTRATADA se obriga a manter disponível para consulta toda a base de dados de chamados relacionados à CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

6.22. No caso de encerramento do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE a base de dados completa dos chamados, como forma de transferência de conhecimento.

Mecanismos formais de comunicação

6.23. Para fins de comunicação e formalização entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, são estabelecidos os seguintes meios e documentos:

6.23.1. **Telefone:** Utilizado para alinhamentos rápidos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente, visando agilidade nas tratativas. O número de telefone inicial da CONTRATANTE será o (27) 4009-2323. A CONTRATADA deverá informar seus números de contato à CONTRATANTE no início do contrato, bem como manter seus canais de comunicação atualizados durante toda a vigência contratual.

6.23.2. **E-mail:** Deve ser utilizado para comunicações formais relativas a convites/convocações para reuniões, atualizações de informações relevantes ao contrato, e outros assuntos que mereçam ser documentados para fins de auditoria. Apenas endereços de e-mail institucionais devem ser utilizados. Os contatos de e-mail oficiais serão trocados durante a reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.23.3. **Chamado Técnico:** Registro de solicitações e atendimentos relacionados ao suporte e incidentes via sistema eletrônico de tratamento de chamados da CONTRATADA, disponível via web. As informações mínimas a serem registradas incluem: identificação do solicitante da CONTRATANTE, técnicos envolvidos, número e assunto da solicitação, descrição, nível de severidade, datas de abertura e encerramento, relato das tratativas e anexos. O sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real e pesquisa de históricos, independentemente do status do chamado.

6.23.4. **Bate-papo:** Ferramenta online para atendimentos imediatos ou rápidos, complementar ao serviço de help-desk. Atendimentos via bate-papo devem ser registrados pela CONTRATADA como chamado técnico, anexando o histórico do diálogo. Em casos excepcionais, chamados podem ser realizados por telefone, devendo a CONTRATADA registrá-los como chamado técnico. O uso desta forma de comunicação é opcional.



6.23.5. **Ordem de Fornecimento de Bens:** Documento formal para solicitação de aquisição de bens pela CONTRATANTE à CONTRATADA, utilizando chamados técnicos acompanhados da nota de empenho como base para a solicitação de fornecimento de bens/serviços.

6.23.6. **Ata de Reunião:** Documento que registra formalmente os assuntos tratados em reuniões, incluindo informações, negociações, acordos, pendências e responsabilidades, entre a CONTRATANTE e CONTRATADA. Deve ser elaborado por um servidor da CONTRATANTE e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do contrato, data e local da reunião, pauta, descrição dos assuntos tratados, resumo das pendências e responsabilidades assumidas, e identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura).

6.23.7. **Ofício:** Documento para formalização e evidência de demandas que envolvam acordos, avisos, comunicados e outras necessidades que demandem tramitação para ciência e aprovação das partes.

6.23.8. **Orçamento:** Documento formal de devolutiva pela CONTRATADA para orçamentação de itens do contrato que requeiram estudo de custos para aprovação prévia à execução, mediante solicitação da CONTRATANTE.

6.23.9. **Lista de Presença:** Utilizado em treinamentos e capacitações, contendo a relação de participantes com respectivas assinaturas, além do título e ementa simplificada do curso, para evidência da realização das atividades de capacitação.

6.23.10. **Reunião Virtual ou Presencial:** Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da internet, utilizando recursos de comunicação para tratar de assuntos relevantes e para a tomada de decisões relativas ao contrato. Independentemente do formato, demanda a elaboração de ata de reunião.

Formas de Pagamento

6.24. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.25. O Contratado 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.

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

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.



7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A CONTRATANTE aceitará somente os serviços e produtos que estejam em total conformidade com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos ou, ainda, serviços prestados com características superiores às especificadas, desde que atendam, no mínimo, aos requisitos estabelecidos.

7.6. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os produtos e/ou serviços objeto do contrato caso sejam considerados em desacordo com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.7. Todos os custos decorrentes da rejeição — transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios, dentre outros — correrão por parte da CONTRATADA.

7.8. A aceitação dos itens considerados de consumo eventual, conforme definido neste Termo de Referência e no contrato, ocorrerá em duas etapas:

7.8.1. Aceitação Provisória: Será realizada mediante a manifestação formal do Fiscal Técnico do contrato, a ser registrada no respectivo chamado técnico, declarando que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos. Esta aceitação provisória permitirá a análise posterior das conformidades de qualidade, com base nos critérios de aceitação estabelecidos pela CONTRATANTE e descritos neste Termo. O chamado técnico poderá permanecer aberto até que a aceitação definitiva seja concluída.

7.8.2. Aceitação Definitiva: Será realizada após a avaliação formal do Fiscal Técnico do contrato, que, por meio de uma manifestação também registrada no respectivo chamado técnico, declarará que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e que atendem aos requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, conforme descrito neste Termo. Nesse momento, o chamado técnico poderá ser encerrado pela CONTRATADA. A aceitação definitiva também poderá ocorrer com a aprovação do relatório mensal e a autorização para a emissão da Nota Fiscal.

7.9. A CONTRATANTE terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da aceitação provisória da entrega, para realizar as avaliações de conformidade dos produtos ou serviços entregues pela CONTRATADA.

7.9.1. Durante esse período, caso seja constatada a conformidade, a CONTRATANTE emitirá um parecer definitivo.

7.9.2. Em caso de não conformidade, a CONTRATANTE emitirá um parecer negativo, detalhando as não conformidades identificadas.

7.9.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de renegociar os prazos em favor da CONTRATADA nos casos em que a correção das não conformidades ultrapasse os prazos originalmente acordados neste Termo de Referência.

7.9.4. Se a CONTRATANTE não realizar a análise de conformidade dentro dos prazos estipulados, a CONTRATADA não poderá ser penalizada, e o tempo de atraso deverá ser desconsiderado para efeitos de cumprimento dos níveis de serviço associados.



Preposto

7.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.11 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.12. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.13. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.13.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.13.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.13.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.13.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.13.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.13.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.15. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



7.15.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.15.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.15.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.15.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.15.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.17. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



7.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

Procedimentos de teste e inspeção

7.24. Os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência servirão como valores de referência para a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

7.25. A verificação da qualidade e adequação da solução de TI será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

7.26. Qualquer desempenho inferior a esses padrões estará sujeito às sanções previstas neste Termo de Referência.

7.27. Os indicadores e suas respectivas métricas, quando necessários para a gestão do contrato, deverão ser definidos e detalhados pelos Fiscais e pelo Gestor do contrato, conforme o critério da CONTRATANTE.

7.28. As formas de obtenção das informações também serão determinadas por esses responsáveis, assegurando o acompanhamento adequado da execução contratual.

7.29. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que deverão mensurar, no mínimo, os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

7.29.1. Os resultados alcançados pela CONTRATADA, verificando-se o cumprimento dos prazos de execução e a qualidade demandada;

7.29.2. Os recursos humanos empregados, considerando a quantidade e a qualificação profissional exigidas;

7.29.3. A qualidade e a quantidade dos recursos materiais fornecidos;

7.29.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução previamente estabelecida;

7.29.5. O cumprimento de todas as demais obrigações contratuais; e

7.29.6. O nível de satisfação do público usuário.

7.30. A critério da CONTRATANTE, poderão ser definidos e detalhados os seguintes elementos para fins de fiscalização:



7.30.1. Mecanismos de controle, inspeção e avaliação da solução de TI;

7.30.2. Indicadores para medição da conformidade, visando avaliar a qualidade e a adequação da solução de TI;

7.30.3. Fontes e métodos para a obtenção das informações necessárias à gestão e fiscalização do contrato, conforme disposto na IN 94/2022;

7.30.4. Ferramentas a serem utilizadas para a implantação e acompanhamento dos indicadores de conformidade;

7.30.5. Listas de verificação e roteiros de testes para auxiliar a atuação dos fiscais do contrato;

7.30.6. Procedimentos para garantir a realização de inspeções e diligências, quando aplicáveis, bem como suas respectivas formas de execução.

7.31. A fiscalização e o acompanhamento com vistas à perfeita execução do contrato pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA da mesma responsabilidade, com seus recursos próprios, garantidos os métodos, metodologias e ferramentas que julgar necessário.

Do recebimento

7.32. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.32.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.33. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.34. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.35. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.36.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.37. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.38. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.39. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.40. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.41. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.42. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.42.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.42.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.42.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.42.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.42.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.43. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.44. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.45. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.46 Em conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as penalidades administrativas aplicáveis à CONTRATADA incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a



Administração Pública, suspensão temporária de participação em licitação e inidoneidade, conforme a gravidade do descumprimento das obrigações contratuais.

7.47. A CONTRATADA estará sujeita a penalidade nos seguintes casos:

7.47.1. Caso a CONTRATADA não mantenha sua proposta ou deixe de apresentar documentos exigidos pelo contrato, recuse-se a cumprir diligências ou desista expressamente da proposta após a aceitação, a empresa poderá ser penalizada com multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 06 (seis) meses.

7.47.2. No caso em que a CONTRATADA se recusar ou deixar de assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo de validade da proposta, estará sujeita à penalidade de impedimento de licitar por até 01 (um) ano, além de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

7.48. Caso ocorram fraude, falhas ou atrasos superiores a 30 dias na execução da ata de registro de preços ou se os produtos fornecidos estiverem em desacordo com as especificações acordadas, a CONTRATADA poderá ser impedida de licitar por até 03 (três) anos, além de multa de até 20% sobre o valor do empenho.

7.49. A apresentação de documentos ou declarações falsas, a omissão de informações em notas fiscais ou a falsificação de documentos poderão acarretar o impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos, além da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou da Ata de Registro de Preços.

7.50. Atos comprovados de má-fé, dolo, ou a participação de empresas criadas para burlar penalidades anteriores resultarão no impedimento de licitar e contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

7.51. Atrasos na entrega de bens ou na execução dos serviços estarão sujeitos à multa de mora de 0,66% ao dia sobre o valor total devido.

7.51.1. A partir do 31º dia de atraso, será considerada a inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades de rescisão contratual e outras sanções aplicáveis.

7.52. Pagamentos poderão ser retidos ou glosados quando a CONTRATADA não atingir os valores mínimos aceitáveis nos critérios de aceitação, não produzir os resultados esperados ou não utilizar os materiais e recursos exigidos.

7.52.1. As retenções serão realizadas após análise do relatório mensal de execução.

7.53. Todas as penalidades aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e publicadas no Diário Oficial da União, conforme previsto na Lei nº 14.133 /2021.

7.54. Antes da aplicação de qualquer sanção, será garantido à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o devido processo legal previsto na legislação.

7.55. A aplicação das sanções levará em consideração o dano causado à Administração, o caráter educativo da penalidade, a reincidência e a proporcionalidade entre a falta cometida e a penalidade aplicada.

7.56. A aplicação de uma penalidade não exclui a possibilidade de aplicação concomitante de outras, desde que previstas em lei.



7.57. Nos casos em que se verificarem atos lesivos contra a administração pública, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que trata da responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

7.58. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

7.58.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.58.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

7.59. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.60. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.61. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.61.1. o prazo de validade;

7.61.2. a data da emissão;

7.61.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.61.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.61.5. o valor a pagar; e

7.61.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.62. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CONTRATANTE;

7.63. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.64. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).



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

7.66. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.67. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.69. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.70. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.71. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.74. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.76. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



7.76.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.77. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.78. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.79. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.80. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

8.3. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994).

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

8.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação em vigor.

8.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.



9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade de **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição por motivos devidamente justificados neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. A contratação se justifica pela exclusividade do fornecedor para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos, conforme comprovação por meio de atestados de exclusividade, marca registrada, ou outra forma legalmente reconhecida, anexada a este Termo de Referência.

9.3. A presente contratação não admite parcelamento para a solução almejada.

9.3.1. Por tratar-se de processo de inexigibilidade, não cabe parcelamento que propicie a disputa por diferentes empresas.

9.4. A presente licitação não admitirá a participação de empresas em regime de consórcio.

9.4.1. Dado que os direitos de comercialização da solução pela detentora dos direitos autorais são exclusivos para a empresa AVMB, não cabe admissão de consórcio para prover a solução.

9.5. A subcontratação, parcial ou total, é vedada para a presente licitação.

9.5.1. Dado que os direitos de comercialização da solução pela detentora dos direitos autorais são exclusivos para a empresa AVMB, não cabe admissão de subcontratação da solução.

9.6. Poderão ser realizadas, durante a vigência do contrato, diligências e/ou prova de conceito com a CONTRATADA, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas e manutenção da habilitação.

9.7. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário**, conforme previsto no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação envolve a prestação contínua de serviços de suporte mensal de software, além da possibilidade de contratação de desenvolvimento/sustentação por ponto de função, treinamentos e outros itens sob demanda, conforme ANEXO I.

9.8. No **suporte mensal** de software, os pagamentos serão realizados com base em um **valor fixo** previamente estabelecido no contrato, independentemente da quantidade de horas ou serviços efetivamente prestados durante o mês.

9.8.1. O valor contratado cobrirá todos os serviços de suporte previstos no Termo de Referência, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento durante o período contratual.

9.9. Para o **desenvolvimento de novas funcionalidades**, será utilizada a métrica de **ponto de função**, conforme a demanda apresentada pela CONTRATANTE, sendo o pagamento realizado conforme o volume de desenvolvimento executado e medido.

9.10. Os **serviços de treinamento** serão contratados e pagos conforme a quantidade de horas ou dias de treinamento efetivamente prestados, conforme a necessidade da CONTRATANTE e as condições estabelecidas no contrato.

9.11. Esse regime permite o controle preciso da execução e pagamento dos serviços, garantindo que a Ufes pague somente pelos serviços efetivamente realizados, evitando antecipações e



permitindo maior flexibilidade para ajustes conforme as demandas que surgirem durante a vigência do contrato.

Da Aplicação da Margem de referência

9.12. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, considerando a inviabilidade de competição e a exclusividade do fornecedor, conforme disposto no art. 26 da IN nº 94/2022 e justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

9.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.13.1. Apresentar Declaração de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização dos serviços relacionados com o objeto da presente licitação, na qual deverá constar, também, se o mesmo foi ou está sendo executado de modo satisfatório.

9.13.2. Apresentar documento oficial emitido pela autoridade competente da própria CONTRATADA, declaratório da capacitação técnico-profissional para os profissionais diretamente envolvidos na prestação dos serviços à CONTRATANTE.

Habilitação jurídica

9.14. **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;

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

9.16. **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>;

9.17. **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;

9.18. **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.

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

9.20. **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

9.21. **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.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.24. 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.

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

9.26. 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;

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.30. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.34. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.36. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



9.37. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.38. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.40. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.41. 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.

9.42. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mesmo objeto em outra instituição de ensino superior;

9.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.44. O fornecedor 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 6.070.261,60

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.070.261,60 (seis milhões, setenta mil, duzentos e sessenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos no **ANEXO I**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

10.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. Informações específicas sobre a dotação orçamentária, como Unidade, Fonte de Recursos, Programa de Trabalho, Elemento de Despesa e Plano Interno, serão definidos, oportunamente, pelos setores competentes da instituição.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. 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](#).

SYMONE DE DEUS MIRANDA GONCALVES

Membro da comissão de contratação

LUIZ GUILHERME BERGAMASCHI BUELONI

Membro da comissão de contratação

VANESSA ROZINDO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



PAULO ALEXANDRE LOBATO

Autoridade Máxima da Área de TIC



Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO II.pdf (225.43 KB)
- Anexo II - ANEXO III.pdf (173.6 KB)
- Anexo III - ANEXO I (Planilha de itens).pdf (68.94 KB)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ITENS DA CONTRATAÇÃO (5 ANOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção, atualização e suporte técnico do SIE e Diploma Digital integrado ao ERP	26000	MÊS	60	R\$ 49.890,11	R\$ 2.993.406,60
2	Suporte técnico para atendimento local	26000	MÊS	60	R\$ 15.432,00	R\$ 925.920,00
3	Serviço de assinatura em documentos digitais integrado ao ERP (36.200 envelopes ao ano)	26000	MÊS	60	R\$ 5.250,00	R\$ 315.000,00
4	Serviços de suporte, administração e tuning de Banco de Dados do ERP (IBM DB2)	26000	MÊS	60	R\$ 6.980,00	R\$ 418.800,00
5	Serviço de configuração do ERP para acesso via navegadores, suportando múltiplos usuários simultâneos, para melhorar a acessibilidade (sob demanda)	26972	UNIDADE	4	R\$ 15.760,00	R\$ 63.040,00





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

6	Serviço de customização e desenvolvimento por pontos de função (sob demanda)	26972	PONTOS DE FUNÇÃO	1.500	R\$ 566,45	R\$ 849.675,00
7	Serviço de treinamento (sob demanda)	3840	UNIDADE	20	R\$ 16.665,00	R\$ 333.300,00
8	Envelopes adicionais ao pacote de serviço de assinatura em documentos digitais (sob demanda)	26000	UNIDADE	69.000	R\$ 2,48	R\$ 171.120,00



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** 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 e Privacidade 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 abaixo discriminadas.

1 – 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 e a observância às normas de segurança da informação e privacidade 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 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

2 – 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, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

[...]

[...]

[...]

3 – 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.

[...]

[...]

[...]

4 – 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;



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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.

[...]

[...]

[...]

5 – 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 prévio e expresso 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



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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, mesmos 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.

[...]

[...]

[...]

6 – 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.

[...]

7 – 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 previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

[...]

[...]

[...]

8 – 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, conforme definição do item 3 deste documento, 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 ao CONTRATO PRINCIPAL;



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, 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.

[...]

10 – ASSINATURAS

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.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>
TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.



<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.





TR_AVMB

Data e Hora de Criação: 25/02/2025 às 07:48:30

Documentos que originaram esse envelope:

- TR_153046-000014-2025.pdf (Arquivo PDF) - 41 página(s)
- ANEXO I (Planilha de itens).pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)
- ANEXO II.pdf (Arquivo PDF) - 7 página(s)
- ANEXO III.pdf (Arquivo PDF) - 2 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: a37ad8ddd4b484f7e394f0909d1d6d84bbe4980e7a2ef4a5dbf995411576b931

[SHA512]: 1d9fa9b0857fe4f306027720aa995c7cbb603e691cfcc33f419f9d22cdf51fda9b7e6aa1b2770aab8f78038bb4039e65052ffe1663870e46c80adc70c20b3baf

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Luiz Guilherme Bergamaschi Bueloni (luiz.bueloni@ufes.br)

Data/Hora: 25/02/2025 - 11:23:14, IP: 200.137.65.106, Geolocalização: [-20.272853, -40.304192]
[SHA256]: 62087cc55e6d2e49f777af619218bf52487a0a3c81e4f2e82bf3163e88713a78

Luiz Bueloni



ASSINADO - Paulo Alexandre Lobato (paulo.lobato@ufes.br)

Data/Hora: 25/02/2025 - 09:01:41, IP: 179.102.128.88
[SHA256]: d0b8ad42051e8cddef53b523bba5a4bbf98a643732f2a6d985f444403288820



ASSINADO - Symone De Deus Miranda Goncalves (symone.goncalves@ufes.br)

Data/Hora: 25/02/2025 - 09:51:31, IP: 200.137.65.106, Geolocalização: [-20.295959, -40.302470]
[SHA256]: 7da98656de197f505dc9740d8452f94e2914043048d87f9c52fe37040ac4b6b7



ASSINADO - Vanessa Rozindo De Oliveira (vanessa.oliveira.71@ufes.br)

Data/Hora: 25/02/2025 - 11:33:26, IP: 200.137.65.107, Geolocalização: [-20.27461, -40.305687]
[SHA256]: 9361ff0e03d103e8fa95af20ebb952560d45ddac41b07057c6fd6de2a309484f

Histórico de eventos registrados neste envelope

- 25/02/2025 11:33:26 - Envelope finalizado por vanessa.oliveira.71@ufes.br, IP 200.137.65.107
- 25/02/2025 11:33:26 - Assinatura realizada por vanessa.oliveira.71@ufes.br, IP 200.137.65.107
- 25/02/2025 11:28:33 - Envelope visualizado por vanessa.oliveira.71@ufes.br, IP 200.137.65.107
- 25/02/2025 11:23:14 - Assinatura realizada por luiz.bueloni@ufes.br, IP 200.137.65.106
- 25/02/2025 09:51:31 - Assinatura realizada por symone.goncalves@ufes.br, IP 200.137.65.106
- 25/02/2025 09:51:25 - Envelope visualizado por symone.goncalves@ufes.br, IP 200.137.65.106
- 25/02/2025 09:01:41 - Assinatura realizada por paulo.lobato@ufes.br, IP 179.102.128.88
- 25/02/2025 09:00:37 - Envelope visualizado por paulo.lobato@ufes.br, IP 179.102.128.88
- 25/02/2025 07:51:15 - Envelope registrado na Blockchain por jessica.vitoria@ufes.br, IP 201.71.203.117
- 25/02/2025 07:51:03 - Envelope encaminhado para assinaturas por jessica.vitoria@ufes.br, IP 201.71.203.117
- 25/02/2025 07:48:37 - Envelope criado por jessica.vitoria@ufes.br, IP 201.71.203.117