MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP

(Processo Administrativo n° *23125.003470/2026-61*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Cessão Temporária de Direitos sobre Programas de Computador (Locação de Software) e Serviços de Instalação, Transição, Configuração e Parametrização de Software, conforme especificado na tabela abaixo, denominado PLATAFORMA COMPRAS IA, solução SaaS de inteligência artificial para automação de processos de compras públicas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	27502	Mês	-	12	R$ 2.100,00	R$ 25.200,00
2	Serviços de instalação, transição, configuração e parametrização de software	26972	Projeto	-	1	R$ 8.400,00	R$ 8.400,00
TOTAL							**R$ 33.600,00**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. *O objeto da contratação tem a natureza de **serviço(s) especial(is)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, em razão da natureza especializada da solução de inteligência artificial e das características únicas de funcionalidades voltadas para automação de processos de compras públicas.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:*

- *A natureza da solução demanda operação ininterrupta durante o período de vigência contratual;*
- *A automação de processos de compras é atividade contínua da administração pública;*
- *A plataforma requer manutenção contínua, atualizações de segurança e suporte técnico durante todo o período contratual;*

1.4. *sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de processar até 20 (vinte) processos licitatórios por ano.*

Prazo de vigência

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de **01 ano** contados do(a) **do aceite da solução após implantação**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UNIFAP enfrenta desafios significativos na elaboração manual e morosa de documentos licitatórios essenciais, como Demanda de Formalização (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com risco de atrasos processais e não conformidade às exigências da Lei nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (IN SGD/ME nº 94/2022), e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *2024-2027* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *2026-2029* da *UNIFAP*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
1	*Fortalecer a governança de T.I.– PDI UNIFAP 2020-2026*
2	*Objetivo Estratégico 6 da Estratégia Federal de Governança Digital 2024-2027*

ALINHAMENTO AO PDTIC *2026-2029*			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
1	*OE04.38 - Aquisição de Solução de Gestão de documentos de Planejamento de Compras de TI com IA*	***M1***	*Garantir eficiência e conformidade com a Lei 14.133/21 e IN 94/22, usando IA para mitigar riscos e otimizar o planejamento de contratações de TIC.*

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A *Plataforma Compras IA é uma solução SaaS (Software como Serviço) desenvolvida pela empresa SINERJI Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Empresarial Ltda, que combina recursos de inteligência artificial, análise estatística e conhecimento jurídico especializado para automatizar e otimizar todas as etapas do ciclo de aquisição pública, desde a elaboração de documentos preparatórios até a pesquisa de preços e suporte em dúvidas legais.*

3.3. A solução é composta pelos seguintes módulos e funcionalidades:

3.3.1 Módulo de Geração Automática de Documentos

- Agente IA para DFD (Demanda de Formalização): Gera automaticamente demandas estruturadas, com campos preenchidos conforme templates institucionais e conformes à Lei nº 14.133/2021;
- Agente IA para ETP (Estudo Técnico Preliminar): Cria estudos técnicos preliminares completos, com análise comparativa de soluções, justificativa técnica e econômica, e estimativa de custos (TCO), conforme IN SGD/ME nº 94/2022;
- Agente IA para TR (Termo de Referência): Elabora termos de referência detalhados com descrição de objeto, requisitos de contratação, especificações técnicas, obrigações das partes e critérios de recebimento, conforme Lei nº 14.133/2021.

3.3.2 Módulo de Assistência Jurídica em IA

- Assistente Jurídico Inteligente: Sistema baseado em PLN que responde a dúvidas sobre Lei nº 14.133/2021, IN SGD/ME nº 94/2022, entendimentos do TCU e normas conexas de compras públicas;
- Análise de Conformidade: Valida documentos gerados quanto à aderência a requisitos legais e regulamentares;
- Pesquisa de Jurisprudência: Fornece referências a decisões do TCU e poder judiciário relacionadas a questões de compras públicas.

3.3.3 Módulo de Pesquisa e Análise de Preços

- Busca Textual e Semântica: Realiza pesquisa inteligente de preços em portais públicos, base de dados integradas e histórico institucional;
- Análise Comparativa de Valores: Consolida informações de mercado, identificando padrões de preço e variações sazonais;
- Integração de Dados de Mercado: Acessa bases de dados públicas (PNCP, Portal da Transparência, etc.) para subsidiar decisões de precificação.

3.3.4 Módulo de Integração com PNCP

- Busca de Dados: Integra-se ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo busca avançada de informações de outras contratações públicas;

- Rastreabilidade: Mantém trilhas de auditoria de todas as operações realizadas, com histórico de versões e alterações;
- Conformidade com e-Ping e e-MAG: A solução atende aos padrões de interoperabilidade (ePing) e acessibilidade (e-MAG) exigidos pela Estratégia de Governo Digital.

3.3.5 **Infraestrutura e Suporte Técnico**

- Hospedagem em Nuvem: Solução SaaS com alta disponibilidade, redundância e backups automáticos, atendendo a padrões de segurança da informação;
- Modelos de IA Especializados: Redes neurais treinadas especificamente para o contexto de compras públicas em português;
- Suporte Técnico 24/5: Suporte técnico durante dias úteis (segunda a sexta-feira, 8h às 18h) para resolução de incidentes e dúvidas operacionais;
- Treinamento Inicial: Capacitação técnica da equipe UFRR na utilização da plataforma, com sessões de treinamento presencial e à distância;
- Atualizações Contínuas: Manutenção evolutiva da plataforma com melhorias de funcionalidades e correção de vulnerabilidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1 *Automação de Processos: A solução deve automatizar a elaboração de DFD, ETP e TR, reduzindo em até 70% o tempo de trabalho manual atualmente gasto pelas equipes;*

4.1.2 *Capacidade de Processamento: Suportar a elaboração de até 100 (cem) processos licitatórios por ano, com gestão eficiente de fluxos e workflows;*

4.1.3 *Conformidade Legal: Garantir aderência integral à Lei nº 14.133/2021, IN SGD/ME nº 94/2022, Decreto nº 8.936/2016 (Gov.br) e demais legislação aplicável a compras públicas;*

4.1.4 *Assistência Jurídica: Disponibilizar assistente inteligente capaz de responder a dúvidas sobre legislação, jurisprudência e procedimentos de compras públicas;*

4.1.5 *Integração com PNCP: Integrar-se ao Portal Nacional de Contratações Públicas, permitindo rastreabilidade automática;*

4.1.6 *Padronização de Documentos: Gerar documentos estruturados, padronizados e com trilhas de auditoria, facilitando o controle interno e externo;*

4.1.7 *Pesquisa de Preços: Realizar análise consolidada de preços de mercado para subsidiar decisões de contratação;*

4.1.8 *Suportabilidade: Fornecer suporte técnico contínuo, treinamento e atualizações da solução.*

Requisitos de Capacitação

4.2. *Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **16** horas de duração, conforme especificações a seguir.*

4.2.1 ***Duração Mínima:***

- *Treinamento com duração mínima de 16 (dezesseis) horas, podendo ser dividido em sessões de 2 (duas) a 4 (quatro) horas conforme conveniência;*

4.2.2 ***Modalidade:***

- *Treinamento em formato remoto via videoconferência, com material didático digital em português;*

4.2.3 ***Escopo do Treinamento:***

- *Navegação e funcionalidades básicas da plataforma;*
- *Geração de DFD, ETP e TR com assistência de IA;*
- *Utilização do assistente jurídico para dúvidas sobre compras públicas;*
- *Pesquisa e análise de preços;*
- *Integração com PNCP;*
- *Procedimentos de auditoria e relatórios;*
- *Boas práticas de utilização e troubleshooting;*

4.2.4 ***Participantes:***

- *Mínimo 03 (três) servidores da UFRR envolvidos diretamente com planejamento de compras e 02 (dois) gestores administrativos, podendo ser estendido a outros colaboradores conforme necessidade;*

4.2.5 ***Certificação***

- *Emissão de certificado de conclusão para cada participante.*

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções ***corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva*** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de ***15*** dias corridos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	*Prazo máximo de início de atendimento*	*Prazo máximo de solução de problema*
Implantação inicial da plataforma	*15 dias corridos após assinatura do contrato*	*30 dias corridos*
Treinamento da equipe UFRR	*30 dias corridos após aceite da implantação*	*Conforme cronograma pactuado*
Suporte técnico (incidentes nível crítico)	*4 horas úteis*	*8 horas úteis*
Suporte técnico (incidentes nível alto)	*8 horas úteis*	*24 horas úteis*
Suporte técnico (incidentes nível médio)	*24 horas úteis*	*48 horas úteis*
Atualizações de segurança	*Imediato (conforme criticidade)*	*24 horas úteis*

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1 *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;*

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. 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

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.13.1 ***Especificação de Requisitos:***

- *Documentação técnica completa dos requisitos funcionais e não-funcionais;*
- *Manutenção de requisitos em plataforma de gestão de demandas (ex.: Jira, Azure DevOps) com acesso de leitura da UNIFAP;*

4.13.2 ***Documentação do Projeto:***

- *Diagramas de arquitetura de sistema (UML, C4 ou equivalente);*
- *Diagramas de fluxo de processo para cada módulo;*
- *Dicionário de dados com descrição de entidades, atributos e relacionamentos;*

4.13.3 ***Padrões de Qualidade de Código:***

- *Aderência a padrões de clean code e SOLID principles;*
- *Cobertura de testes automatizados mínima de 70% do código;*
- *Análise estática de código com ferramentas como SonarQube;*

4.13.4 ***Versionamento e Controle:***

- *Uso de sistema de controle de versão (Git);*
- *Manutenção de changelog com documentação de alterações em cada versão;*
- *Comunicação prévia (mínimo 15 dias) de mudanças significativas.*

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1 ***Plano de Implantação:***

- *Apresentação de plano detalhado de implantação com cronograma, marcos, responsáveis e riscos;*
- *Identificação de dados de entrada necessários (templates, processos, integrações);*

4.14.2 ***Carga de Dados Iniciais:***

- *Importação de dados existentes (histórico de processos, preços, templates) com validação e reconciliação;*
- *Limpeza e normalização de dados;*

4.14.3 ***Configuração da Solução:***

- *Parametrização conforme padrões institucionais da UFRR;*
- *Configuração de integrações com sistemas existentes;*
- *Customização de templates conforme necessidade;*

4.14.4 ***Teste de Aceitação:***

- *Realização de testes de aceitação de usuário (UAT) com participação de equipes da UNIFAP;*
- *Teste de penetração e análise de segurança pré-implantação;*
- *Teste de carga para validar performance com volume esperado;*

4.14.5 ***Comunicação e Mudança:***

- *Plano de comunicação para sensibilização e engajamento dos usuários;*
- *Gestão de mudanças organizacionais com suporte a transição de processos;*

4.14.6 ***Go-Live:***

- *Suporte reforçado durante período de estabilização (primeiras 2 semanas);*
- *Disponibilidade de recursos da contratada para resolução rápida de issues;*

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto*

4.16. *Durante o período de garantia, a Contratada se responsabiliza por:*

- *Correção de erros e falhas no funcionamento da solução;*
- *Manutenção preventiva e corretiva;*
- *Suporte técnico sem custo adicional;*
- *Atualizações de segurança e correções críticas.*

4.17. ***Obrigações de Manutenção***

4.17.1 A Contratada obriga-se a realizar todas as manutenções necessárias conforme descrito na Seção (Requisitos de Manutenção), incluindo:

- ***Monitoramento Contínuo:*** *Monitoramento 24/7 da infraestrutura e disponibilidade da solução;*
- ***Patches e Atualizações:*** *Aplicação proativa de patches de segurança e atualizações de versão conforme disponibilidade;*
- ***Suporte Técnico:*** *Disponibilização de suporte técnico conforme níveis de serviço especificados na Seção "Requisitos Temporais".*

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. *Os serviços de <assistência técnica, suporte, garantia, de implantação, configuração e treinamento deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;*

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. *Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:*

Capacitação da Plataforma:

- *Todos os técnicos envolvidos devem possuir certificação de plataforma Compras IA (ou equivalente) emitida pela Contratada;*

Conhecimento de Compras Públicas:

- *Conhecimento comprovado de Lei nº 14.133/2021, IN SGD/ME nº 94/2022 e jurisprudência do TCU;*
- *Participação em treinamentos sobre legislação de compras ou certificações em gestão de contratos;*

Idioma:

- *Todos os técnicos devem ser fluentes em português brasileiro, com capacidade de comunicação clara e precisa;*

Atualização Contínua:

- *Manutenção de plano de capacitação contínua para acompanhamento de atualizações legislativas e tecnológicas;*
- *Participação em webinários, seminários ou cursos sobre governo digital, segurança da informação e gestão de TI.*

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.22. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento ***24*** horas por dia e ***05*** dias por semana de maneira eletrônica **10** horas por dia e ***05*** dias por semana por via telefônica.

4.23. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.24.1 Conformidade com LGPD

- Proteção de Dados Pessoais: Qualquer tratamento de dados pessoais (nomes, CPF, e-mail, telefone, etc.) deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Consentimento e Finalidade: Definição clara da finalidade do tratamento, base legal para processamento e registro de consentimento quando aplicável;
- Criptografia: Todos os dados pessoais em repouso e em trânsito devem ser protegidos por criptografia de padrão industrial (TLS 1.2 ou superior);
- Incidentes de Segurança: Notificação imediata (máximo 72 horas) de qualquer incidente que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados;
- Direitos do Titular: Implementação de mecanismos para exercício de direitos como acesso, retificação, exclusão e portabilidade de dados pessoais.

4.24.2 Segurança de Acesso

- Autenticação Forte: Implementação de autenticação multifator (MFA) para acesso à plataforma, incluindo opções como TOTP, SMS ou autenticação biométrica;
- Controle de Acesso: Implementação de controle de acesso baseado em funções (RBAC - Role-Based Access Control), limitando acesso conforme papel e responsabilidades do usuário;
- Auditoria de Acessos: Registro e monitoramento contínuo de todos os acessos, tentativas de acesso não autorizado e operações críticas realizadas na plataforma;
- Senhas Seguras: Exigência de senhas com complexidade mínima (mínimo 12 caracteres, incluindo maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais) e política de renovação periódica;
- Sessões: Implementação de timeout automático de sessões inativas (máximo 30 minutos) e encerramento automático ao logout.

4.24.3 Infraestrutura de Segurança

- Certificados SSL/TLS: Uso obrigatório de certificados SSL/TLS válidos e atualizados para todas as comunicações em HTTPS;
- Firewall e IDS: Implementação de firewall de aplicação web (WAF) e sistema de detecção de intrusão (IDS) para proteção contra ataques;
- Backup e Recuperação: Realização de backups diários com armazenamento redundante em data centers distintos, com testes periódicos de recuperação;
- Plano de Continuidade: Manutenção de plano de continuidade de negócios (BCP) e plano de recuperação de desastres (DRP) com RTO máximo de 4 (quatro) horas e RPO máximo de 1 (uma) hora;
- Disponibilidade: Garantia de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) durante o período contratual, excludentes: manutenção programada notificada com mínimo 7 dias de antecedência.

4.24.4 Conformidade com Padrões

ISO/IEC 27001: Desejável que a solução seja certificada conforme norma ISO/IEC 27001 ou equivalente em segurança da informação;

Política de Segurança da UFRR: A solução deve estar aderente à Política de Segurança da Informação da UNIFAP e ser submetida a avaliações periódicas de conformidade;

Testes de Segurança: Realização de testes de penetração (pentest) anuais por empresa especializada, com relatório enviado à UNIFAP;

Divulgação de Vulnerabilidades: Divulgação responsável de vulnerabilidades descobertas, com prazo máximo de 90 dias para remediação.

4.24.5 Direitos de Acesso e Auditoria

Acesso da UFRR: A UFRR possui direito de acesso irrestrito a relatórios de auditoria, logs de operação e bases de dados para fins de fiscalização e auditoria;

Auditoria externa: Permissão para auditoria externa realizada por órgãos de controle (TCU, Auditoria Interna, etc.) sem custo adicional.

Vistoria

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

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Indicação de marcas ou modelos

4.26. *Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:*

- ***Marca/Solução Indicada:*** *Plataforma Compras IA, desenvolvida pela empresa SINERJI Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Empresarial Ltda;*
- ***Justificativa:*** *A exclusividade da solução no mercado brasileiro é comprovada por certidão emitida pela ABS (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE STARTUPS), que atesta ser a SINERJI a única fornecedora da Plataforma Compras IA no Brasil.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.27. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.28. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.29. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **10%** (**dez** por cento) do valor **total** ~~**OU [anual]**~~ da contratação.*

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

4.30.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*

4.30.2 *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*

4.30.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*

4.30.4 *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*

4.30.5 *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*

4.31. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*

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

4.33. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*

4.34. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*

4.34.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

4.35. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*

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

4.35.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

4.35.3 *obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.*

4.36. *Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.*

4.37. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*

4.38. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

4.39. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.*

4.40. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

4.40.1 *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

4.40.2 *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

4.41. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

4.41.1 *A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.*

4.41.2 *A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.*

4.42. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

4.43. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.*

4.44. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*

4.45. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.*

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.46. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

4.46.1 *A UNIFAP realiza e conclui, em média, até 20 processos de compras por ano;*

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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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 quando especificada, 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 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

6.1.1 Início da execução do objeto: *15* dias *da assinatura do contrato*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3 *Cronograma de realização dos serviços:*

ETAPA	***ATIVIDADE***	***PERÍODO/INÍCIO***
1	*Planejamento e Preparação*	*Até 10 dias após assinatura do contrato*
2	*Implantação e Configuração*	*Até 15 dias após assinatura do contrato*
3	*Testes, Validação e Treinamento*	*A partir do 16º dia após assinatura*
4	*Operação e Manutenção Contínua*	*Durante toda a vigência do contrato*

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, de forma a atender todos os campis da UNIFAP.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h às 18h, horário local, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de atendimento emergencial fora desse horário, caso necessário

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas *a prestação dos serviços ocorrerá por meio da disponibilização e operação contínua de solução em nuvem (SaaS) para solução de inteligência artificial para automação de processos de compras públicas, com funcionamento ininterrupto (24x7);*

Materiais a serem disponibilizados

6.4. *Não haverá fornecimento de material físico. No entanto, a contratada deverá fornecer acesso completo à plataforma, manuais do sistema, documentação técnica e material de apoio à capacitação da equipe da instituição, em meio digital.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

6.5.1 *A solução deve ser atual (última versão).*

6.5.2 *A UNIFAP realiza e conclui, em média, até 20 processos de compras por ano;*

6.5.3 *O acesso à plataforma será ilimitado para os usuários da UNIFAP.*

Formas de transferência de conhecimento

6.6. *A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se a seção Requisitos de Capacitação*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

6.7.1 *Ao final do contrato, a contratada deverá garantir a exportação completa dos dados armazenados, logs e configurações em formato aberto, interoperável e de fácil leitura, além de*

prestar apoio técnico durante o processo de transição, por no mínimo 30 (trinta) dias, sem custos adicionais;

6.7.2 *Caso ocorra substituição da solução por outra contratada, a contratada atual deverá colaborar*

para a continuidade do serviço, respeitando os princípios da eficiência e continuidade da Administração Pública.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO I.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. 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 no ANEXO I.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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.

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato.*

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.16. 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.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.19. 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 da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.20. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.21.1 coordenar 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.

7.21.2 acompanhar 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.

7.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4 emitir 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.

7.21.5 tomar 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.

7.21.6 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.

7.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.*

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.*
Meta a cumprir	*IAP igual ou superior a 99 %.*
Instrumento de medição	*Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.*
Forma de acompanhamento	*É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.*
Periodicidade	*Mensal*
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)*** *Onde:* *IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;* *ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;* *ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.*
Observações	*Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.* *Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.*
Início de Vigência	*A partir da emissão da OS.*

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

8.3.1 *Implantação Inicial: após recebimento definitivo dos serviços de implantação;*

8.3.2 *A entrega da documentação técnica, manual de uso, materiais de apoio e a realização da*

capacitação remota da equipe da instituição;

8.3.3 *O funcionamento pleno da solução, conforme os requisitos funcionais, técnicos e de*

segurança previstos neste Termo de Referência

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *as etapas previstas e o pleno funcionamento da solução, conforme os requisitos funcionais, técnicos e de segurança previstos neste Termo de Referência.*

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. 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.

8.12. O Contratado 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *5* (*cinco*) 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:

8.17.1 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.

8.17.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.20. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.21.1 *Testes Funcionais: Verificação de cada funcionalidade conforme especificação;*

8.21.2 *Testes de Segurança: Teste de penetração, análise de vulnerabilidades e conformidade com*

LGPD;

8.21.3 *Testes de Performance: Validação de tempo de resposta, escalabilidade e capacidade de*

processamento;

8.21.4 *Testes de Acessibilidade: Validação de conformidade com e-MAG e WCAG 2.1 nível AA;*

8.21.5 *Testes de Integração: Verificação de integração com PNCP e demais sistemas;*

8.21.6 *Testes de Usabilidade: Avaliação da facilidade de uso e experiência do usuário.*

Liquidação

8.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 ao Contratante.

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *ICTI* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1 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.

8.37. 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.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *[DD/MM/AAAA]*.

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo 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.

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

8.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.46.2 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.

8.46.3 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.

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

8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	*Ocorrência*	*Glosa / Sanção*

1	*Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (.....) horas úteis.*	*Multa de 0,05% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.*
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	*Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)*	*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.*
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	*Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.*	*A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei no 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.*
4	*Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.*	*Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.*
5	*Não executar total ou parcialmente os serviços e/ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.*	*Multa de 1% sobre o valor total do contrato.*
6	*Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços e/ou fornecimento de bens solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.*	*Advertência.* *Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1,6% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, até o 5 (quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades.*
7	*Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.*	*Advertência.* *Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,05 % do valor total do Contrato.*

9.2. 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 p contratado:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

*9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,33% (zero virgula trinta e três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.*

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10% (dez** por cento) a **20% (vinte** por cento**)** do valor da contratação.*

*9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **15%** (**quinze** por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10%** (**dez** por cento) a **25%** (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.*

*9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **2%** (**dois** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.*

*9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **2%** (**dois** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.* ***74,****, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: trata-se de solução exclusiva no mercado brasileiro, conforme DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE STARTUPS, inexistindo alternativas tecnicamente equivalentes ou fornecedores concorrentes que viabilizem competição.*

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação,* ***capital mínimo*** *de* ***10%*** *do* ***valor total estimado da contratação.***

10.26. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

10.31. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

10.31.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

10.31.2 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da

apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.*

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

10.32.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

10.40.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.40.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.40.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.40.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.40.6.1. ata de fundação;

10.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 33.600,00 (Trinta e Três Mil e Seiscentos Reais), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1.***

11.1.1 *Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.*

11.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

11.3. *Em caso de Registro de Preços, 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:*

11.3.1 *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;*

11.3.2 *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;*

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];
III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...].

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

12.4. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas (***exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas***).

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1 - Serviços de instalação, transição, configuração e parametrização de software.	15 dias após a emissão da OS	R$ 8.400,00
Evento 2 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	30 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 3 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	60 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 4 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	90 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00

Evento 5 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	120 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 6 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	150 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 7 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	180 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 8 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	210 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 9 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	240 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 10 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	270 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 11 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	300 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 12 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	330 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00
Evento 13 – Mensalidade da cessão temporária de direitos sobre programas de computador - Locação de software SaaS (Plataforma Compras IA)	360 dias após a emissão da OS	R$ 2.100,00

_____ **Integrante Requisitante** *Jose Alipio Diniz De Moraes Junior* *Técnico em Tec da Informação* *1452486*	_____ **Integrante Técnico** *Fabio Vasconcelos Cantao De Lima* *Analista De Tec Da Informação* *2158176*	_____ **Integrante Administrativo** *Luciano Moura De Araújo Júnior* *Assistente Em Administração* *3081092*

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ *Jose Alipio Diniz De Moraes Junior* *DIRETOR* *1452486*

[Local], [dia] de *[mês]* de *[ano].*

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ *Seloniel Barroso Dos Reis* *Pró-Reitor De Administração* *1125822*

ANEXO – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento, o(a) abaixo identificado(a):

Nome: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____
Empresa: _____

DECLARA, para os devidos fins, que:

1. DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto formalizar o compromisso de manutenção de sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos acessados em razão da execução do contrato firmado com a Universidade Federal do Amapá – UNIFAP.

2. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Consideram-se informações confidenciais todas aquelas a que o(a) signatário(a) venha a ter acesso, independentemente do meio de armazenamento ou forma de transmissão, incluindo, mas não se limitando a:

- dados pessoais e dados pessoais sensíveis;
- informações institucionais, administrativas e acadêmicas;
- informações técnicas, operacionais e de segurança da informação;
- documentos preparatórios de contratações públicas (DFD, ETP, TR, etc.);
- bases de dados, códigos, sistemas e credenciais de acesso.

3. DAS OBRIGAÇÕES

O(a) signatário(a) compromete-se a:

I – manter sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais;

II – utilizar as informações exclusivamente para a execução do contrato;

III – não divulgar, reproduzir, copiar ou compartilhar informações com terceiros não autorizados;

IV – adotar medidas de segurança adequadas para proteção das informações;

V – comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança ou vazamento de dados.

4. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O(a) signatário(a) declara estar ciente de que poderá ter acesso a dados pessoais e compromete-se a tratá-los em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade.

5. DA VIGÊNCIA

As obrigações de confidencialidade previstas neste Termo:

- permanecem vigentes durante toda a execução contratual;
- subsistem por prazo indeterminado após o encerramento do contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES

O descumprimento deste Termo sujeitará o(a) signatário(a):

- às sanções administrativas cabíveis;
- à responsabilização civil e penal;
- às penalidades previstas no contrato firmado com a Administração.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo é firmado em caráter irrevogável e irretratável, constituindo condição para participação na execução contratual.

Local e data: _____

Assinatura: _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

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>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. **Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	**Data de emissão**	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	**CNPJ**	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	**Fim vigência**	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do bem ou serviço**	**Métrica**	**Valor unitário (R$)**	**Qtde/Vol.**	**Valor Total (R$)**
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega> <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	**Data do Fim:**	<dd/mm/aaaa>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	**Tarefa/entrega**	**Início**	**Fim**
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	**A serem gerados e/ou atualizados**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >	<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	**Gestor do Contrato**
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx