

UFJ

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23070.007987/2021-06

Contratação Empresa de Software

Jataí, Abril de 2021

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/03/2021	1.0	Primeira versão do documento	Danilo Vieira

SUMÁRIO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO **3**

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC **3**

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO **5**

ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO **7**

RESPONSABILIDADES **18**

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO **22**

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO **25**

ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO **40**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO **42**

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO **42**

DO REAJUSTE DE PREÇOS **42**

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR **43**

DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO **44**

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação – treinamento, sustentações e customizações dos sistemas SIG-UFRN – para atendimento às necessidades da Universidade Federal de Jataí (UFJ). O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de tecnologia da informação e comunicação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada conforme segue:

2.1. **Sustentação e Suporte Técnico:** corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao helpdesk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE.

2.2. **Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN:** esse item irá garantir o serviço de atualização dos Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e sistemas auxiliares (Sistema de Administração dos Sistemas - SIGAdmin, Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos - SIGED, Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos - SIGPP, Sistema Integrado de Gestão de Eventos - SIGEventos e Sistema Integrado de Gestão de Eleições - SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFJ, ficando sob responsabilidade da UFJ o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI) prevista na Resolução 061/2018-CONSAD/UFRN. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela UFJ e deverá ser executado em um prazo máximo de 45 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFJ. Quando compatíveis, deverão ser

mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela UFJ, exceto quando houver manifestação contrária.

2.3. **Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade:** aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UFJ. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UFJ para solicitar atualizações de funcionalidades específicas dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e sistemas auxiliares). A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da *Netherlands Software Metrics Association* (NESMA) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do Sistema Integrado de Segurança Pública (SISP).

2.4. **Treinamentos:** treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de videoconferência. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado. As partes acordarão com a data e hora da realização da atividade que será realizada através de videoconferência ou presencial. O treinamento executado presencialmente será consumido em conjunto com o item de Apoio Presencial. Esse item é medido em horas.

2.5. **Apoio Presencial:** deslocamento de um funcionário da CONTRATADA, pelo período de até 05 (cinco) dias, para execução das atividades *in loco*. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores da CONTRATADA, esse período é limitado em 02 (dois) dias. Esse serviço deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado.

2.6. **Bens e serviços que compõem a solução**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	01	Sustentação e Suporte Técnico	26972	Mês	12
	02	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	26000	Serviço	2
	03	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de Função	600

	04	Treinamentos	03840	Hora	120
	05	Apoio Presencial	20230	Serviço	2

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A contratação se justifica devido à criação da UFJ pela Lei no 13.635/2018, por desmembramento da Universidade Federal de Goiás (UFG) - Lei nº 3.834-C/1960, surgiu a necessidade de migração dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG composto pelos módulos SIGAdmin, SIGAA, SIGRH, Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos SIPAC e módulos orbitais, sendo estes os sistemas estruturantes nos quais é desenvolvido as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dado seu tamanho e complexidade tais sistemas demandam mão de obra especializada para manutenção evolutiva, customização, sustentação e suporte técnico. A Universidade Federal de Jataí não dispõe dessa força de trabalho tornando necessário a contratação de empresa especializada.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
OM 41	4. Prover sistemas computacionais adequados às necessidades institucionais

ALINHAMENTO AO PDTI 2018-2021			
ID	**Ação do PDTI**	**ID**	**Meta do PDTI associada**
NE 006	Implantação dos módulos do SIG	A 001	Contratar serviço para implementação do SIG e definir equipe interna de apoio à implantação

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
ID	**Objetivos Estratégicos**

27510	Contratos de Prestação de Serviços de Assistência Técnica e Científica

3.3. Estimativa da demanda

De forma geral, as necessidades a serem atendidas pela pretensão contratual são as seguintes:

ID	Necessidades
1	Manutenção evolutiva dos sistemas SIG
2	Treinamento dos servidores nas funcionalidades do sistema
3	Manter versão do sistema atualizada
4	Implementar novas funcionalidades de acordo com demandas da universidade

A relação entre a necessidade da contratação e a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é apresentada no quadro a seguir:

ID Item	ID da Necessidade a ser atendida	Funcionalidades
1	1	Sustentação e Suporte Técnico
2	3	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN
3	4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade
4	2	Treinamentos
5	2	Apoio Presencial

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Não haverá o parcelamento da solução de TIC a ser CONTRATADA, visto que a sustentação e suporte, as possíveis customizações, migrações de dados, implantação de módulos ou atualizações de funcionalidades, bem com a atualização de futuras versões estão intrinsecamente relacionados, sendo inviável que uma empresa atualize e outra ajuste às necessidades da versão existente na UFJ. Desta forma, o parcelamento da solução é tecnicamente considerado como inviável.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Permitir o apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, auxílio ao *helpdesk* da CONTRATANTE e demais apoios na área de negócio.

3.5.2. Garantir o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP, SIGEventos e SIGEleição).

3.5.3. Aprimorar funcionalidades e módulos existentes e desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades.

3.5.4. Treinamento especializado sobre as funcionalidades dos módulos do sistema através de videoconferência ou presencial.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O conjunto de características e especificações necessárias e suficientes para definir a solução de TIC a ser CONTRATADA (requisitos) foi elaborado de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, processo SEI 23070.007987/2021-06, documento 2022876, considerando o disposto no art. 16 da IN-01/2019/SGD, e descritos a seguir.

4.1. Requisitos de Negócio

A pretensão da aquisição da solução visa contemplar o objetivo estratégico de conseguir o apoio de profissionais especializados para garantir o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP, SIGEventos e SIGEleição), treinamento nas funcionalidades dos módulos e tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e/ou acadêmicas na instituição dos alunos (da graduação e pós-graduação), docentes e técnicos administrativos/terceirizados na instituição.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deve ser licenciada pela a Universidade Federal do Rio Grande do Norte que outorga o direito de exploração, sem exclusividade, dos Sistemas SIG-UFRN.

4.3. Requisitos Legais

No que for aplicável, a solução deve observar os requisitos legais listados a seguir:

4.3.1. Lei Federal n° 8.078/1990: dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

4.3.2. Lei Federal n° 8.248/1991: Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.

4.3.3. Lei Federal n° 8.212/1993: dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências.

4.3.4. Lei Federal n° 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências.

4.3.5. Lei Federal n° 9.784/1999: regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

4.3.6. Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

4.3.7. Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

4.3.8. Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

4.3.9. Decreto nº 7.174/2010, de 12 de maio de 2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.3.10. Decreto nº 7.203/2010, de 04 de junho de 2010: Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

4.3.11. Decreto n° 7.579/2011, de 11 de outubro de 2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal.

4.3.12. Decreto n° 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.3.13. Decreto n° 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.3.14. Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.15. Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018: Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.3.16. Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

4.3.17. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.18. Instrução Normativa nº 73, de 5 de Agosto de 2020: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

4.3.19. A UFJ, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.610/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização de novos módulos desenvolvidos e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração de dados, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder à UFJ mediante cláusula contratual:

4.3.19.1. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais a UFJ;

4.3.19.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fontes, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

4.3.19.3. Os direitos permanentes de instalação e uso das customizações e softwares desenvolvidos para apoiar a migração de dados, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do

número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

4.3.19.4. Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais a UFJ;

4.3.19.5. Todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fontes e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são de propriedade da UFJ, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da UFJ;

4.3.19.6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades, e também em período posterior ao término da execução dos produtos;

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 horas.

4.4.2. Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 horas.

4.4.3. Prazo máximo para resolução de um erro crítico em produção: 16 horas

4.5. Requisitos Temporais

O início do serviço será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço formalizada pela CONTRATADA.

Antes de findar qualquer um dos prazos fixados o fornecedor poderá formalizar, de forma devidamente fundamentada, pedido de sua prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela UFJ, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas, observando o disposto no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização da UFJ no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento;

4.6.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente do UFJ, caso a CONTRATADA assim se manifeste;

4.6.3. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão através de acesso seguro *Virtual Private Network* (VPN) ao ambiente da UFJ. Eventualmente a UFJ poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;

4.6.4. Assumir a responsabilidade por qualquer acidente de trabalho, danos ou prejuízos causados à UFJ e a terceiros;

4.6.5. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UFJ ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;

4.6.6. Somente os técnicos da empresa, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte técnico.

4.6.7. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UFJ.

4.6.8. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentram ao ambiente físico deste para a execução do(s) serviço(s) instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes.

4.6.9. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas-sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão.

4.6.10. 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

4.6.11. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança.

4.6.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os profissionais que realizarem suporte, seja ele presencial ou remoto na UFJ, devem se apresentar vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho. Também devem respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo. Os profissionais da CONTRATADA deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos. Devendo responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços. Responsabilizando pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação, inclusive embalagens de produtos, conforme estabelecido na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. Qualquer artefato/documento entregue por parte da CONTRATADA, sobre os serviços prestados, devem ser no idioma português, sendo a segunda opção o inglês.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Os Requisitos de arquitetura tecnológica, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação devem seguir os padrões adotados pela SINFO/UFRN para o desenvolvimento dos sistemas SIG.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Para a medição dos serviços continuados mensais, Suporte Técnico de e Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN, serão auferidas pelo fiscal as atividades realizadas com base nos parâmetros de qualidade estabelecidos a partir da emissão da ordem de serviço (considerando horas em horas úteis), serão elas:

4.9.1.1. Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 (quarenta e oito) horas;

4.9.1.2. Tempo máximo para atualização de versão de novas funcionalidades: 120 (cento e vinte) horas;

4.9.1.3. Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 (quarenta e oito) horas;

4.9.1.4. Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 16 (dezesseis) horas.

4.9.1.5. Os serviços que forem acordados para serem executados como Aprimoramento em Sustentação, deverão ter seus prazos negociados previamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.9.2. O serviço de Atualização de Sistema SIG-UFRN deverá ter seus prazos negociados previamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. A CONTRATADA será remunerada após completar corretamente o serviço de Atualização de Sistema SIG-UFRN e disponibilizar a versão do sistema escolhido em ambiente de homologação;

4.10.2. A CONTRATADA será remunerada pelos os serviços de Suporte Técnico e Sustentação Técnica dos Sistemas SIG-UFRN mensalmente, após apresentação de relatório das atividades realizadas no mês. A CONTRATADA deve disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema de gerenciamento das atividades solicitadas ou utilizar a ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE. As solicitações podem ser feitas por meio telefônico, mensagem eletrônica (e-mail), solicitações feitas diretamente no sistema da CONTRATADA ou sistema utilizado pela CONTRATANTE;

4.10.3. A CONTRATADA será remunerada pelo o serviço de Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que for solicitado, sendo faturado apenas quando a Ordem de Serviço for considerada concluída por parte da CONTRATANTE;

4.10.4. A CONTRATADA será remunerada pelo o serviço de Treinamento após homologação do relatório de atividades, ata das reuniões e disponibilização do registro das reuniões gravadas;

4.10.5. A CONTRATADA será remunerada pelo o serviço de Apoio Presencial após homologação do relatório de atividades.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.11.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.11.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.11.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.11.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.11.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.11.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.11.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4.11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

4.11.7. 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 da Fazenda.

4.11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916.

4.11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.11.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.12. Será considerada extinta a garantia:

4.11.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.11.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.11.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

4.11.15. O fiscal do Contrato deverá cientificar o prestador da garantia acerca da abertura de processo de apuração para aplicação de penalidade.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. A empresa deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIG-UFRN.

4.12.2. Comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.12.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove com êxito:

4.12.3.1. a realização dos serviços objetos desta licitação em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os sistemas SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto;

4.12.3.2. a realização de serviços de atualização dos sistemas SIG-UFRN, customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte técnico, sustentação técnica dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e SIGAdmin) e consultoria técnica;

4.12.3.3. a execução de, no mínimo, 300 (trezentos) pontos de função, relacionados ao sistema SIGAA, SIGRH e SIPAC.

4.12.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

4.12.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

4.12.6. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

4.12.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

4.12.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Não se aplica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, o Fiscal do Contrato na UFJ convocará o responsável da CONTRATADA para a reunião de abertura do contrato, a qual poderá ser realizada presencialmente ou por meio de videoconferência, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

4.14.1.1. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.14.1.2. Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das medições de pontos de função realizadas pela CONTRATADA;

4.14.1.3. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;

4.14.1.4. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, forma de trabalho com a equipe da

CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências do UFJ e demais informações pertinentes;

4.14.1.5. Data de início das atividades do contrato;

4.14.1.6. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA; e

4.14.1.7. Troca de contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.14.2. Essa reunião será registrada em ata.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UFJ a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UFJ responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

4.15.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

4.15.2.1. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados ou que forem sendo alocados durante a vigência do contrato.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Transferência de Conhecimento

4.16.1.1. Conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, a CONTRATADA deverá transmitir aos profissionais da Centro de Recursos Computacionais – CERCOMP da UFJ – o conhecimento e tecnologias utilizados nos serviços que forem desenvolvidos nos sistemas SIG-UFRN durante a vigência do contrato. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas Ordens de Serviço.

4.16.1.2. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

ETAPA / FASE / ITEM	FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO

	CONHECIMENTO
Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	Relatório com as novas versões disponibilizadas e as novas funcionalidades disponíveis em cada.
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas de entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, matriz de rastreabilidade atualizada, relatório de atividades com a descrição do que foi realizado e o relatório de testes funcionais.
Sustentação e Suporte Técnico	Relatório de atividades listando as demandas solicitadas no período, descrição do problema e solução aplicada. No caso de sustentação técnica, também, acompanhada do código-fonte e alterações realizadas em base de dados.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades 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 (TR) ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA 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 da CONTRATADA, 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o

código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

5.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.1.11.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.11.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.11.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta;

5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.9. 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;

5.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

5.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.2.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TR, no prazo determinado;

5.2.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

5.2.20. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017:

5.2.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.20.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações,

podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de 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:

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

5.3.3.2. efinição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

5.3.4.2. 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 pela CONTRATADA; e

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Após a assinatura do contrato:

6.1.1.1. Apresentação de Projeto de Implementação, com definição do escopo inicial dos trabalhos de instalação e configuração, no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

6.1.1.2. Locais da prestação dos serviços:

6.1.1.3. A execução dos serviços será iniciada em até 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do contrato.

6.1.1.4. Os locais para prestação dos serviços poderão sofrer alterações.

6.1.2. Sustentação e Suporte Técnico: apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao help desk da CONTRATANTE tirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, ou chamado em sistema, demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, serviço mensal para análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE.

6.1.3. Atualização de Sistema SIG-UFRN: atualização do SIG-UFRN - SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFJ e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que irão impactar diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivido por módulos. O direito de obter atualizações dos sistemas SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na Resolução CONSAD UFRN Nº 061/2018. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas, o mesmo será demandado pela UFJ e deverá ser executado em um prazo máximo de 45 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UFJ. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas

as especificidades desenvolvidas pela e para a UFJ, exceto quando houver manifestação contrária.

6.1.4. Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade: aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UFJ. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UFJ para solicitar atualizações de funcionalidades específicas dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e sistema auxiliares), neste caso sendo utilizado o fator de até 30% (trinta por cento) da contagem das funções impactadas pela atualização. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código, teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados, de acordo com Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 (SLTI/MPOG), e a contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço deve utilizar a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

6.1.5. Treinamento: treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de videoconferência. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência. As partes acordaram com a data e hora da realização da atividade que será realizada através de videoconferência. O treinamento também poderá ser solicitado para ser executado presencialmente, nesse sentido, sendo consumido em conjunto com o item 6.1.6 – Apoio Presencial. Esse item é medido em horas.

6.1.6. Apoio Presencial: deslocamento de um funcionário da CONTRATADA, pelo período de até 05 (cinco) dias, para execução das atividades in loco. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores da CONTRATADA, esse período é limitado em 02 (dois) dias. Esse serviço deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	01	Sustentação e Suporte Técnico	Mês	12
	02	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	Serviço	2
	03	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	600
	04	Treinamentos	Hora	120
	05	Apoio Presencial	Serviço	2

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A comunicação oficial se dará através do(s) telefone(s) e/ou e-mail(s) informados na reunião de abertura do contrato conforme item 4.14.1.

6.3.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA manter os seus dados cadastrais atualizados, não podendo alegar, sob hipótese alguma, qualquer desconhecimento referente aos mecanismos formais de comunicação.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

O **Termo de Confidencialidade e Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos arquivos 2024961 e 2024955 do processo administrativo SEI de nº 23070.007987/2021-06, respectivamente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. Os serviços objeto deste TR deverão ser executados obedecendo o seguinte Acordo de Nível de Serviço.

Item	Descrição	SLA	
		Condição de execução	Margem aceitável
1	Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 horas.	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, isto é, avaliar se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva.	100 %
2	Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 horas	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, isto é, avaliar se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva.	100 %
3	Prazo máximo para resolução de um erro crítico em produção: 16 horas.	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, isto é, avaliar se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva.	100 %

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. A metodologia de avaliação e qualidade está estabelecida conforme tabela abaixo:

ETAPA / FASE / ITEM	MÉTODO DE AVALIAÇÃO
Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	Avaliação da documentação comprobatória do direito de acesso às novas versões dos sistemas SIG-UFRN. Verificação e testes da versão atualizada, do sistema solicitado, em ambiente de homologação.
Sustentação e Suporte Técnico	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte negocial foi prestado ou se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva.
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.

Treinamentos	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

1 - Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	
Item	**Descrição**
Finalidade	Fornecer o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFJ, ficando sob responsabilidade da UFJ o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação – CDI prevista na Resolução 061/2018-CONSAD/UFRN.
Meta a cumprir	30 dias úteis por sistema.
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço emitida pelo CERCOMP.
Forma de acompanhamento	Através de sistema de acompanhamento de chamados técnicos.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço (OS)
Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo estabelecido em OS – 100% do valor.
Sanções	● Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

	● No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

2 - Sustentação e Suporte Técnico	
Item	**Descrição**
Finalidade	Serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao helpdesk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail.
Meta a cumprir	● Tempo máximo para atendimento de Suporte Técnico: 08 (oito) horas úteis. ● Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 (quarenta e oito) horas úteis; ● Tempo máximo para atualização de versão de novas funcionalidades: 120 (cento e vinte) horas úteis; ● Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 (quarenta e oito) horas úteis; ● Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 16 (dezesseis) horas úteis.
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço emitida pelo CERCOMP e acompanhamento de chamado aberto em sistema eletrônico.
Forma de acompanhamento	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada OS será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da OS.
Faixas de ajustes no pagamento	Dentro do prazo estabelecido em OS - 100% do valor.

Sanções	● Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; ● No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

3 - Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	
Item	**Descrição**
Finalidade	Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na OS e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0.
Instrumento de medição	OS emitida pelo CERCOMP.
Forma de acompanhamento	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da OS.

Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo estabelecido em OS - 100% do valor.
Sanções	● Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; ● No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

4 - Treinamento	
Item	**Descrição**
Finalidade	Treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de videoconferência. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.
Meta a cumprir	O prazo de execução da atividade será estabelecido respeitando o prazo de solicitação de 20 (vinte) dias de antecedência e na funcionalidade alvo do treinamento.
Instrumento de medição	OS emitida pelo CERCOMP.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada, das reuniões e/ou do registro das reuniões gravadas.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.

Início da vigência	Data de abertura da OS.
Faixas de ajuste no pagamento	Dentro do prazo estabelecido em OS – 100% do valor.
Sanções	● Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; ● No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

5 - Apoio Presencial	
Item	**Descrição**
Finalidade	Atualização de funcionalidades específicas dos sistemas SIG-UFRN.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido respeitando o prazo de solicitação de 20 (vinte) dias de antecedência e no objeto tratado na visita técnica.
Instrumento de medição	OS emitida pelo CERCOMP.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada OS será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da OS.

Faixas de ajuste do pagamento	Dentro do prazo estabelecido em OS – 100% do valor.
Sanções	● Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; ● Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; ● No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.

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

7.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. falhar ou fraudar a execução do contrato;

7.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.4.1.5. cometer fraude fiscal; ou

7.4.1.6. não mantiver a proposta.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.4.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. **Multa** de:

7.4.2.2.1. Moratória de:

7.4.2.2.1.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o

valor total do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, em caso de atraso na execução do objeto, sem prejuízo das demais penalidades;

7.4.2.2.1.2. 0,3% (três décimos por cento) até 10% (dez por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do Contrato, a partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso limitada até o 30º (trigésimo) dia, quando, a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais penalidades;

7.4.2.2.1.3. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal estimado do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.1.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total estimado do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

7.4.2.2.2. Compensatória: no importe de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, incidente no caso de inexecução total.

7.4.2.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.4.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

7.4.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.4.2.3 deste Termo de Referência;

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **Tabelas 1** e **2**, que estão logo abaixo:

Tabela 1

GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	**05**
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	**04**
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	**03**
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, pelo prazo superior a 24 horas, contadas a partir da solicitação, por ocorrência;	**01**

5	Ativar os serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 5 (cinco) dias corridos de atraso;	**03**
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	**02**
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	**01**
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	**03**
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	**01**
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	**01**

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

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

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

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

7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.4.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, dando-se ciência à CONTRATADA infratora.

7.4.14. A cobrança de multas e penalidades impostas pela CONTRATANTE seguirá o disposto no art. 86, §§2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993, seguindo a seguinte ordem:

7.4.14.1. Emissão de GRU com prazo para pagamento;

7.4.14.2. Execução da garantia contratual, se houver;

7.4.14.3. Desconto dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE; e

7.4.14.4. Cobrança judicial.

7.4.15. A ordem estabelecida na subcláusula anterior seguirá até que o montante da penalidade aplicada seja inteiramente satisfeito, salvo as execuções de garantia e descontos dos pagamentos expressamente previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 para descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, quando seguirá a ordem do normativo.

7.4.16. Toda e qualquer penalidade seguirá o Fluxo de Aplicação de Penalidade vigente da UFJ, garantida sempre e em qualquer situação,

o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

7.4.17. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

7.4.18. A prévia defesa da CONTRATADA poderá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

7.4.19. Para efeito do previsto no subitem 7.4.14.1, a penalidade aplicada em definitivo deverá ser recolhido à UFJ, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG 156678, a Gestão 26453; o CÓDIGO: 28867-5 e o CNPJ da CONTRATADA, dentro de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia. O formulário da GRU poderá ser obtido no sítio da STN,http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.5.1.2. O pagamento apenas será devido pelos serviços prestados após a efetiva instalação e ativação dos serviços, conforme item 7 deste termo, não havendo pagamento apenas pelo serviço de instalação e sim quando atendidos todas as exigências deste termo quanto à prestação do serviço.

7.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5o, § 3o, da Lei no 8.666, de 1993.

7.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG no 5/2017.

7.5.4. 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. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

7.5.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.6.1. o prazo de validade;

7.5.6.2. a data da emissão;

7.5.6.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.5.6.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.6.5. o valor a pagar; e

7.5.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

7.5.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.5.9. Para que seja possível efetuar a glosa prevista no subitem anterior, é necessário definir, objetivamente, no SLA (item 7.3) ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

7.5.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, devendo os resultados serem autenticados e juntados ao processo de pagamento.

7.5.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, desde que solicitado e justificado pela CONTRATADA dentro do primeiro prazo concedido.

7.5.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal (CADIN), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), à CNCIA e à Confederação Nacional da Indústria (CNI) - Tribunal de Contas da União (TCU) para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.5.15. Persistindo a irregularidade no SICAF, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

7.5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.17.1. Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade da CONTRATADA se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

7.5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, caso previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, devendo a CONTRATANTE verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

7.5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada os Encargos Moratórios E_m mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$E_m = N V_p I,$$

7.5.19.1. onde N é o número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, V_p corresponde ao valor da parcela a ser paga, enquanto que I é o Índice de compensação financeira. O Índice de compensação financeira é calculada da seguinte forma:

$$I = \frac{T_x \div 100}{365} = 0,00016438$$

7.5.19.2. Sendo T_x o Percentual da taxa anual, que corresponde ao valor de 6%.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento da Contratação para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP n° 73, de 05 de agosto de 2020, e suas atualizações e descritos na Consolidação das Pesquisas de Preços, documento nº 1958635. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo SEI de nº 23070.007987/2021-06 dos quais obteve-se o seguinte resultado consolidado.

ID	Descrição dos Serviços	Qtd.	Unidade de Medida	Valor unitário médio	Origem	Valor total médio

1	Sustentação e Suporte Técnico	12	Mês	R$ 45.105,66	Média referente aos valores do mapa comparativo de preços (documento SEI 1958627)	R$541.267,92
2	Atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN	2	Serviço	R$ 93.000,00	Média referente aos valores do mapa comparativo de preços (documento SEI 1958627)	R$186.000,00
3	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	600	Ponto de Função	R$ 617,66	Média referente aos valores do mapa comparativo de preços (documento SEI 1958627)	R$ 370.596,00
4	Treinamentos	120	Hora	R$ 280,00	Média referente aos valores do mapa comparativo de preços (documento SEI 1958627)	R$ 33.600,00
5	Apoio Presencial	2	Serviço	R$ 16.789,33	Média referente aos valores do mapa comparativo de preços (documento SEI 1958627)	R$33.578,66
Valor total médio anual						R$ 1.165.042,58

Estimativa retirada da média dos valores dos documentos SEI presente no processo **23070.007987/2021-06**:

- Mapa Comparativo de Preços (documento SEI **1958627**);

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Em se tratando de Sistema de Registro de Preços (SRP), a fonte de recursos será informada no momento da contratação.

9.2. Em relação ao cronograma físico-financeiro, os valores mensais correspondentes à prestação dos serviços serão variáveis, a depender das demandas do órgão e das Ordens de Serviços emitidas no período.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

11.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é Empreitada por Preço Global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço por item, para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática. De acordo com o Art. 7º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço ou maior desconto. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como "serviço comum" conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

12.1.2. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:

12.1.2.1. Adotou-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando que o item 3 não tem como ter sua quantidade exata, visto que, à medida que os setores responsáveis pela validação dos módulos irão analisando, diversos pedidos de customização serão solicitados. Desta forma, ao longo do contrato, poderão ser feitas diversas customizações, cujas quantidades de pontos de função não podem ser definidas previamente com exatidão neste momento. Essa hipótese está prevista no Decreto no 7.892/2013, Artigo 3º, incisos I e IV:

Art. 3º. Decreto no 7.892/2013. "O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Para esta contratação, será observada a aplicabilidade do Direito de Preferência – Decreto no 7.174/2010 e Lei Complementar no 123/2006, tendo em vista a Natureza do Serviço, bem como a participação de micro e pequenas empresas nos itens de caráter não exclusivo.

12.2.1.1. O exercício do direito de preferência disposto tanto no Decreto quanto na Lei supracitados, será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances;

12.2.1.2. Serão observados os sucessivos procedimentos citados no Art. 8º do Decreto 7.174/2010.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.2. Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa.

12.3.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

12.3.4. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

12.3.5. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer acompanhados dos comprovantes fiscais da execução do objeto;

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 249/2021, de 26 de abril de 2021.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto

Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

_____ **Integrante Requisitante** Danilo Vieira Oliveira Técnico em Tecnologia da Informação **Matrícula SIAPE: 2898284**	_____ **Integrante Técnico** Bruno Moraes Rocha Técnico em Tecnologia da Informação **Matrícula SIAPE: 1189528**	_____ **Integrante Administrativo** Carlos Portilho Assis Cabral Administrador **Matrícula SIAPE: 2982024**

Autoridade Máxima da Área de TIC
Daniel Silva Carvalho Diretor do Centro de Recursos Computacionais **Matrícula SIAPE: 2974166**

Jataí, 26 de Abril de 2021.

Aprovo,

Autoridade Competente
Dyomar Toledo Lopes Pró-Reitor de Administração e Finanças da UFJ **Matrícula SIAPE:**

Jataí, 26 de Abril de 2021.