

INST.DE ESTUDOS NO MAR ALTE.PAULO MOREIRA

Termo de Referência 101/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
101/2026	753000-INST.DE ESTUDOS NO MAR ALTE.PAULO MOREIRA	WILLIAN DE SOUZA PACHECO	28/09/2026 18:53 (v 0.10)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	113/2026	63432.001453/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, na modalidade **Software as a Service (SaaS)**, para disponibilização de plataforma destinada à emissão, assinatura digital, registro, validação, gerenciamento e disponibilização de Diplomas Digitais e respectivos documentos acadêmicos, incluindo implantação, configuração, suporte técnico, treinamento inicial, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, atualizações tecnológicas, hospedagem, infraestrutura tecnológica, integração com sistemas institucionais, quando aplicável, e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, pelo período de **12 (doze) meses**, contemplando **até 20 (vinte) emissões de Diplomas Digitais**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E SERVIÇO	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Disponibilização de plataforma para emissão, assinatura digital, registro, gerenciamento, validação e disponibilização de Diplomas Digitais e respectivos documentos acadêmicos, incluindo implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, atualizações tecnológicas, hospedagem, infraestrutura necessária ao funcionamento da solução e direito à emissão de até 20 (quinze) Diplomas Digitais , durante a vigência contratual de 12 (doze) meses .	26077	SV	Não se aplica	1	R\$ 3.100,00	R\$3.100,00

1.2 A contratação refere-se à disponibilização de Solução de TIC, na modalidade Software as a Service (SaaS), para emissão de Diplomas Digitais e seus respectivos documentos, conforme a Portaria MEC nº 70/2025, incluindo plataforma, hospedagem, infraestrutura, suporte, manutenção, atualizações e processamento das emissões durante a vigência contratual.

1.3 A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para emissão, assinatura digital, registro, validação e gerenciamento de Diplomas Digitais da Superintendência de Pós-graduação do Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira (IEAPM), em conformidade com a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, alterada pela Portaria MEC nº 70, de 24 de janeiro de 2025, e demais normas aplicáveis.

2.2 A solução deverá atender às exigências técnicas estabelecidas pelo MEC, contemplando a emissão dos documentos acadêmicos em formato digital, assinaturas com certificados da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), validação pública, armazenamento, rastreabilidade das operações e integração com os sistemas institucionais, quando aplicável.

2.3 A contratação permitirá substituir procedimentos predominantemente manuais por processo digital padronizado, proporcionando maior segurança, eficiência administrativa, conformidade normativa e continuidade da prestação do serviço.

2.4 O quantitativo estimado de emissões foi definido com base na demanda prevista para os cursos de pós-graduação durante a vigência da contratação.

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

3.1 A solução objeto da presente contratação consiste na disponibilização de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à emissão, assinatura digital, registro, gerenciamento, validação e disponibilização de Diplomas Digitais e respectivos documentos acadêmicos.

3.2 A solução será disponibilizada em ambiente computacional mantido pela Contratada, compreendendo toda a infraestrutura tecnológica necessária ao seu funcionamento, bem como os serviços de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização durante toda a vigência contratual.

3.3 A contratação contempla o direito de utilização da solução pelo período de 12 (doze) meses, permitindo a emissão de até 20 (vinte) Diplomas Digitais, conforme necessidade da Administração.

3.4 Escopo da Solução

A solução deverá contemplar, de forma integrada:

I – plataforma web para emissão e gerenciamento de Diplomas Digitais e respectivos documentos acadêmicos;

II – hospedagem, infraestrutura tecnológica, monitoramento da solução e gerenciamento dos acessos;

III – implantação, configuração inicial, parametrização, disponibilização do ambiente, realização de testes de homologação e entrada em produção;

IV – gerenciamento do fluxo de emissão, dos usuários e dos perfis de acesso, com acompanhamento do status das emissões e rastreabilidade das operações;

V – leitura, geração, assinatura digital, validação, gerenciamento e disponibilização dos arquivos acadêmicos digitais, observando a Portaria MEC nº 554/2019, alterada pela Portaria MEC nº 70/2025, as Instruções Normativas SESu/MEC nº 1/2020 e nº 5/2022, compreendendo, no mínimo:

a) Diploma Digital (XML do Diplomado, XML da Documentação Acadêmica para Emissão e Registro e Representação Visual do Diploma Digital – RVDD, em PDF);

b) Histórico Escolar Digital (XML e Representação Visual do Histórico Escolar Digital – RVHE, em PDF);

c) Currículo Escolar Digital (XML e Representação Visual do Currículo Escolar Digital – RVCE, em PDF);

d) Lista de Diplomas Anulados, em XML;

VI – assinatura digital individual ou em lote, quando aplicável, mediante certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil, com utilização de carimbo do tempo quando exigido;

VII – mecanismo de consulta pública para validação da autenticidade dos documentos emitidos;

VIII – armazenamento dos documentos e das informações necessários à operação, assegurando integridade, disponibilidade e rastreabilidade;

IX – suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas e legais;

X – documentação técnica e manuais de utilização; e

XI – integração com sistemas institucionais por meio de API ou tecnologia equivalente, quando necessária, acompanhada da documentação técnica para sua implementação.

3.5 Prestação dos Serviços e Limites do Objeto

3.5.1 A solução será disponibilizada em regime de serviço continuado, cabendo à Contratada assegurar seu funcionamento e disponibilidade durante toda a vigência contratual. Seu ciclo de vida compreenderá a implantação, parametrização, treinamento inicial, homologação, entrada em produção, suporte, manutenção e atualizações durante a execução contratual, bem como, ao término da contratação, a disponibilização à Administração dos documentos emitidos e dos dados de sua titularidade em formato interoperável.

3.5.2 A remuneração decorrerá da disponibilização da solução e dos serviços associados, independentemente da quantidade de Diplomas Digitais efetivamente emitidos, observado o limite máximo de 20 (vinte) diplomas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5.3 Integram o objeto todos os serviços e recursos necessários ao adequado funcionamento da solução durante a vigência contratual. Não integram o objeto o desenvolvimento de funcionalidades específicas não previstas neste Termo de Referência, o fornecimento de equipamentos de informática, serviços de consultoria estranhos ao objeto contratado e customizações não previstas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A solução deverá atender aos requisitos mínimos necessários à emissão de Diplomas Digitais, conforme o Estudo Técnico Preliminar, sem direcionamento a marca, fabricante ou tecnologia específica.

4.2 A plataforma, disponibilizada na modalidade Software as a Service (SaaS) e em ambiente web, deverá permitir a emissão, assinatura digital, registro, validação, consulta pública e armazenamento dos Diplomas Digitais e documentos acadêmicos correlatos, além do gerenciamento de usuários, perfis de acesso, fluxo de emissão, rastreabilidade das operações, emissão de relatórios, exportação de dados e integração com sistemas institucionais por API ou tecnologia equivalente, quando necessária.

4.3 A contratação compreenderá implantação, parametrização, disponibilização do ambiente, treinamento inicial, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, monitoramento e atualizações durante toda a vigência contratual, conforme cronograma aprovado entre as partes.

4.4 A solução deverá adotar autenticação, controle de acesso por perfis, comunicação criptografada, registros de auditoria e proteção da integridade dos documentos, em conformidade com a LGPD.

4.5 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter a solução compatível com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a regulamentação do MEC relativa ao Diploma Digital, as normas da ICP-Brasil, os Schemas XSD, o padrão XML e as assinaturas XAdES, promovendo as atualizações necessárias sem ônus adicional para a Administração.

4.6 Não será admitida a subcontratação integral do objeto, sendo permitida a subcontratação parcial apenas de atividades acessórias, mediante autorização da Administração.

4.7 Não será exigida garantia contratual, por se tratar de solução SaaS de baixo risco, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 Administração: fornecer as informações e acessos necessários, designar Gestor e Fiscais, acompanhar e fiscalizar a execução, realizar a homologação, comunicar ocorrências e efetuar os pagamentos conforme o contrato.

5.2 Contratada: disponibilizar, implantar e manter a solução durante a vigência contratual, incluindo infraestrutura, suporte, treinamento, manutenção, atualizações normativas e segurança das informações, garantindo a validação pública dos documentos, a proteção dos dados conforme a LGPD e a disponibilização dos dados de titularidade da Administração ao término do contrato.

5.3 A Contratada deverá indicar preposto para interlocução com a Administração. O Gestor e os Fiscais acompanharão a execução, os prazos, o funcionamento da solução, os chamados, o SLA e os aspectos administrativos e contratuais. A comunicação entre as partes será realizada por meios formais, incluindo correio eletrônico institucional e sistema de chamados, podendo ser realizada reunião inicial para alinhamento da implantação e das responsabilidades.

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Diretrizes e Etapas da Execução

6.1.1 A execução contratual compreenderá as atividades necessárias à implantação, configuração, parametrização, homologação, operação, suporte, manutenção, atualização e encerramento da solução de TIC, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2 A execução compreenderá, no mínimo, as etapas de planejamento, implantação e parametrização, treinamento inicial, homologação, entrada em operação, prestação continuada dos serviços e encerramento da contratação.

6.2 Implantação e Homologação

6.2.1 A implantação compreenderá as configurações necessárias à disponibilização da solução em ambiente de produção, conforme cronograma aprovado entre as partes.

6.2.2 Concluída a implantação, a solução será submetida à homologação da Administração, que verificará o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.3 Identificadas não conformidades, a Contratada deverá realizar as correções necessárias para a homologação definitiva.

6.3 Operação, Suporte e Atualizações

6.3.1 Após a homologação, a solução será disponibilizada para utilização regular durante toda a vigência contratual, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.2 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção e atualizações durante toda a vigência contratual, abrangendo correções de falhas, atualizações tecnológicas e adequações decorrentes de alterações legais e normativas relacionadas ao objeto.

6.3.3 Os serviços e atualizações abrangidos pelo objeto não poderão gerar custos adicionais para a Administração.

6.4 Encerramento da Contratação

6.4.1 Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar à Administração os dados de sua titularidade, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.2 Quando solicitado, a Contratada deverá prestar apoio técnico à transição para outra solução.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Diretrizes Gerais

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, ou respectivos substitutos, observadas as atribuições previstas na legislação aplicável.

7.1.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, observadas as formalidades legais.

7.2 Comunicação e Acompanhamento

7.2.1 As comunicações entre as partes serão realizadas por escrito quando exigida essa formalidade, admitindo-se correio eletrônico institucional, sistema de chamados e outros meios oficialmente definidos.

7.2.2 A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2.3 As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas no histórico de acompanhamento, incluindo falhas, indisponibilidades, incidentes, atrasos e descumprimentos dos níveis de serviço.

7.2.4 Poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento para avaliação da execução, indicadores, ocorrências e medidas corretivas, com registro em ata quando necessário.

7.3 Fiscalização Técnica

7.3.1 Compete ao Fiscal Técnico acompanhar o funcionamento e a disponibilidade da solução, o atendimento dos chamados, os níveis de serviço, as atualizações, as integrações e o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3.2 Identificadas falhas ou irregularidades, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência, solicitar a correção e comunicar ao Gestor as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3.3 As ocorrências que possam comprometer os prazos ou a continuidade da execução deverão ser comunicadas ao Gestor em tempo hábil.

7.4 Fiscalização Administrativa

7.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução, incluindo a manutenção das condições de habilitação, obrigações contratuais, prazos, documentação, empenho, pagamento, garantias, glosas e demais procedimentos administrativos aplicáveis.

7.4.2 Identificado descumprimento de obrigação contratual, o Fiscal Administrativo deverá atuar para sua regularização e comunicar ao Gestor as situações que demandem providências superiores à sua competência.

7.5 Gestão do Contrato

7.5.1 Compete ao Gestor coordenar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, consolidar os registros da execução, acompanhar as ocorrências e as medidas adotadas, avaliar o desempenho da Contratada e promover as providências necessárias à regularização da execução.

7.5.2 O Gestor deverá acompanhar os prazos contratuais, as condições de habilitação, os indicadores de desempenho e os níveis de serviço, adotando as providências necessárias à continuidade da contratação.

7.5.3 Quando identificado descumprimento contratual, o Gestor deverá promover as providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação de sanções, quando for o caso.

7.5.4 Ao término da contratação, o Gestor deverá elaborar relatório final sobre a execução e os resultados alcançados, registrando eventuais necessidades de aprimoramento para futuras contratações.

7.6 Preposto e Níveis de Serviço

7.6.1 A Contratada deverá indicar preposto para representá-la perante a Administração e atender às solicitações relacionadas à execução contratual.

7.6.2 O cumprimento dos níveis mínimos de serviço, definidos neste Termo de Referência, será acompanhado pela fiscalização mediante registros do sistema de chamados, relatórios da solução, logs, testes e demais evidências disponíveis.

7.6.3 O descumprimento dos níveis de serviço ou de outras obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas corretivas e das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.6.4 A documentação necessária à liquidação e ao pagamento será encaminhada pelo Gestor ao setor competente, conforme os procedimentos estabelecidos no contrato.

8. CRITÉRIOS [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1 Critérios de Medição

8.1.1 A execução dos serviços será medida mensalmente, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à disponibilidade e funcionamento da solução, atendimento aos requisitos técnicos, suporte técnico, manutenção, atualizações, segurança da informação e níveis de serviço (SLA).

8.1.2 A medição será realizada pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato, com base em registros de fiscalização, relatórios da solução, chamados técnicos, registros de indisponibilidade, logs e demais evidências pertinentes.

8.1.3 A medição deverá considerar os serviços efetivamente prestados no período de referência e eventuais ocorrências que possam impactar o cumprimento das obrigações contratuais ou dos níveis de serviço estabelecidos.

8.2 Recebimento dos Serviços

8.2.1 O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, após a verificação inicial da execução contratual e do cumprimento das obrigações previstas para o período.

8.2.2 Eventuais falhas, pendências ou desconformidades identificadas deverão ser registradas e comunicadas à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis nos prazos estabelecidos.

8.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a análise da medição mensal e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e dos níveis de serviço aplicáveis ao período.

8.2.4 O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas, manutenção da disponibilidade da solução e cumprimento das demais obrigações durante toda a vigência contratual.

8.3 Níveis de Serviço – SLA

8.3.1 A CONTRATADA deverá atender aos seguintes níveis mínimos de serviço:

Indicador	Meta
Disponibilidade mensal da solução	≥ 99,5%
Atendimento de incidente crítico	Até 2 horas úteis
Solução de incidente crítico	Até 8 horas úteis
Atendimento de incidente de média prioridade	Até 4 horas úteis
Solução de incidente de média prioridade	Até 2 dias úteis
Atendimento de incidente de baixa prioridade	Até 1 dia útil
Solução de incidente de baixa prioridade	Até 5 dias úteis

8.3.2 Os níveis de serviço serão apurados mensalmente pelos Fiscais do Contrato, mediante análise de chamados, relatórios, registros de indisponibilidade, logs e demais evidências disponíveis.

8.3.3 Os períodos de indisponibilidade decorrentes de manutenção previamente autorizada pela CONTRATANTE, quando devidamente comunicados, não serão considerados para fins de apuração do indicador de disponibilidade.

8.4 Pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes ao período de referência, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos necessários à liquidação da despesa.

8.4.2 O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços, ao cumprimento dos níveis de serviço aplicáveis e à manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

8.4.3 A nota fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação do contrato, do período de referência e dos serviços prestados.

8.4.4 Havendo erro ou inconsistência na documentação fiscal ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.5 Glosas e Penalidades

8.5.1 O descumprimento das obrigações contratuais ou dos níveis de serviço será registrado pelos Fiscais do Contrato e comunicado à CONTRATADA para adoção das medidas corretivas cabíveis.

8.5.2 Quando caracterizado o descumprimento dos níveis de serviço ou de obrigações passíveis de mensuração, poderão ser aplicadas glosas proporcionais aos serviços não prestados ou prestados em desconformidade, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5.3 A aplicação de glosa não impede a adoção das demais medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Manutenção das Obrigações Contratuais

8.6.1 O pagamento mensal não exime a CONTRATADA da manutenção da solução em funcionamento durante toda a vigência contratual, incluindo suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa, atualizações, segurança da informação, proteção dos dados e cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

8.6.2 As obrigações relacionadas à disponibilidade, suporte, manutenção, atualização, segurança e atendimento aos níveis de serviço permanecerão exigíveis durante todo o período de vigência do contrato.

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

9.1 Disposições Gerais

9.1.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os critérios de proporcionalidade aplicáveis.

9.1.2 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o caso, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.

9.2 Infrações Contratuais

9.2.1 Constituem ocorrências passíveis de apuração e eventual responsabilização, sem prejuízo das demais hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I – atraso injustificado na implantação ou disponibilização da solução;

II – inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;

III – interrupção injustificada da prestação dos serviços ou indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis de serviço estabelecidos;

IV – descumprimento injustificado dos níveis de serviço (SLA);

V – não realização das atualizações legais, normativas ou tecnológicas necessárias ao funcionamento da solução;

VI – descumprimento das obrigações relativas à segurança da informação, à integridade e à proteção dos dados;

VII – descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais;

VIII – descumprimento das determinações regulares da fiscalização ou da gestão do contrato; e

IX – descumprimento de outras obrigações previstas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

9.3 Sanções

9.3.1 Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração e observados os requisitos legais, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3.2 As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, na forma da legislação aplicável.

9.3.3 A aplicação de multa não afasta, quando cabível, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

9.4 Processo Administrativo

9.4.1 A aplicação das sanções observará o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, mediante apuração dos fatos e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4.2 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 9.3.1 dependerá da instauração de processo de responsabilização, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3 A aplicação das sanções não prejudica a adoção das medidas necessárias à correção das falhas, à continuidade dos serviços e à reparação de eventuais danos causados à Administração.

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

10.1 Forma de Seleção

10.1.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na forma prevista na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

10.2 Critério de Julgamento

10.2.1 As propostas serão julgadas pelo critério de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos funcionais e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

10.2.2 A adoção do menor preço global justifica-se pela natureza integrada da solução, que envolve plataforma SaaS, hospedagem, infraestrutura, implantação, suporte, manutenção, atualizações e demais componentes necessários à execução do objeto, cuja contratação de forma parcelada poderia aumentar os riscos de integração, gestão e responsabilização contratual.

10.3 Regime de Execução

10.3.1 A execução ocorrerá mediante prestação continuada de serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), na modalidade **Software as a Service (SaaS)**, durante o período de vigência contratual.

10.3.2 A prestação deverá compreender todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 Exequibilidade da Proposta

10.4.1 A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a exequibilidade das propostas, especialmente quando houver indícios de preços inexequíveis ou de incompatibilidade entre os valores ofertados e as condições necessárias à execução do objeto.

10.4.2 A licitante deverá apresentar, quando solicitada, os elementos necessários à demonstração da exequibilidade de sua proposta.

10.5 Qualificação Técnica

10.5.1 A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.5.2 Os atestados deverão comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis em características e complexidade com a solução objeto da contratação, especialmente serviços relacionados a plataformas SaaS, gestão de documentos ou informações digitais, emissão, processamento, assinatura, validação ou gerenciamento de documentos digitais, admitida a comprovação por serviços similares.

10.5.3 Não será exigida identidade entre o objeto dos atestados e o objeto desta contratação, devendo ser considerada a compatibilidade das características e da complexidade dos serviços comprovados.

10.5.4 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a legitimidade dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de informações ou documentos complementares que permitam sua comprovação.

10.6 Habilitação

10.6.1 Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica serão aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021 e estabelecidos no Edital, observada a pertinência e a necessidade em relação ao objeto da contratação.

10.7 Condições para Aceitação da Proposta

10.7.1 A proposta deverá:

I – atender integralmente às especificações e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

II – contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto;

III – apresentar validade pelo prazo estabelecido no Edital;

IV – identificar claramente a solução ofertada e seus componentes; e

V – demonstrar, quando solicitado pela Administração, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais).

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: 0001;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho Resumido: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039.;

V) Plano interno: R90173001B4;e

VI) Unidade Gestora Executora: 753000

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Vinculação

13.1.1 Este Termo de Referência integra o processo de contratação e orienta a execução, fiscalização e gestão do objeto.

13.2 Interpretação e Casos Omissos

13.2.1 As disposições deste Termo de Referência serão interpretadas conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

13.2.2 Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável.

13.3 Responsabilidade pela Execução

13.3.1 A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

13.4 Obrigações após o Encerramento

13.4.1 Permanecerão exigíveis, após o encerramento contratual, as obrigações de confidencialidade, proteção de dados, segurança da informação, responsabilidade civil e disponibilização dos dados, quando aplicáveis.

13.5 Ordem de Prevalência

13.5.1 Em caso de divergência entre os documentos da contratação, observar-se-á a seguinte ordem de prevalência:

I – Contrato Administrativo;

II – Termo de Referência;

III – Proposta da CONTRATADA.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 Disposições Gerais

14.1.1 A Contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

14.2 Tratamento dos Dados

14.2.1 Os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual deverão ser utilizados exclusivamente para atendimento do objeto deste Termo de Referência.

14.2.2 É vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, salvo nas hipóteses previstas em lei.

14.3 Segurança da Informação

14.3.1 A Contratada deverá manter controles destinados à preservação da:

I – confidencialidade;

II – integridade;

III – disponibilidade;

IV – autenticidade;

V – rastreabilidade das informações tratadas.

14.4 Incidentes de Segurança

14.4.1 A ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer os dados tratados deverá ser comunicada imediatamente à Administração, acompanhada da descrição da ocorrência e das medidas adotadas para sua contenção e mitigação.

14.5 Encerramento da Contratação

14.5.1 Encerrada a contratação, a Contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados de sua titularidade e promover, quando cabível, sua eliminação dos ambientes sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

15. Responsáveis

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

WILLIAN DE SOUZA PACHECO

Responsável pela contratação direta



Documento assinado digitalmente

WILLIAN DE SOUZA PACHECO

Data: 28/09/2026 18:58:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>