

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Edital/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

N.º 210/2026**(Processo Administrativo nº. 23101.002546/2024-48)**

CONTRATANTE (UASG)

(154419)

OBJETO

Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação para a prestação de serviços técnicos de atualização, suporte e manutenção das plataformas Open Journal Systems (OJS) e Dspace por Sistema de Registro de Preços

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 962.989,44

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/11/2026 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

Menor preço

Modo de disputa:

Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO.....	2
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	2
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	4
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO	13
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
10. DO TERMO DE CONTRATO	17
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	19
13. DOS RECURSOS	19
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
17. RESPONSÁVEIS	24

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Torna-se público que a **Fundação Universidade Federal do Tocantins**, por meio da Coordenação **de Aquisições e Contratações**, sediada na **Quadra 109 Norte, Avenida NS-15, ALCNO-14, CEP 77001-090, Palmas/TO**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de **prestação de serviços técnicos de atualização, suporte e manutenção das plataformas Open Journal System (OJS) e DSpace**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10.1 A vedação acima é em razão do objeto não ser de grande vulto e/ou alta complexidade.

3.7.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos

para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que

trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13

possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *valor unitário e total do item;*

6.1.2. Marca;

6.1.3. *Fabricante;*

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de acordo com o Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante *não* poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento.)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. . A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso

de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20.1. . Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/Agente de Contratação/Comissão.

7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.4. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.22.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.22.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.22.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.22.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.22.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.22.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.22.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2.2. empresas brasileiras;

7.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.26.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.26.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.26.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.26.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no

prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. conter vícios insanáveis;

8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha

poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.16. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.22. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.23. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.24. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

9.4. . Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. . É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1.. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou

a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 duas horas**, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1., Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

10.4.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.4.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;*

10.4.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal — Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.9. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata

de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1&q=universidade%20federal%20do%20tocantins&status=recebendo_posta&or%20gaos=54416

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar e

14.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações

administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo seguinte meio:**

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico

https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1&q=universidade%20federal%20do%20tocantins&status=receben-do_proposta&or%20gaos=54416

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (0648228);

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar(0464234);

16.11.2. Anexo II – Minutas de Termo de Contrato (0583594; 0583755);

16.11.4. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços (0586631);

16.11.5. Anexo IV –Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (0388456)

16.11.6. Anexo V - Planilha de Pesquisa de Preços (0572956)

Palmas Tocantins, 09 de outubro de 2026.

17. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 SAIONARA GOMES RODRIGUES
Data: 09/10/2026 10:33:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SAIONARA GOMES RODRIGUES
Responsável pela elaboração de minuta de edital

Documento assinado digitalmente
 CARLOS ALBERTO MOREIRA DE ARAUJO JUNIO
Data: 13/10/2026 19:06:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CARLOS ALBERTO MOREIRA DE ARAUJO JUNIOR
Pró-Reitor de Administração e Finanças
Ordenador de Despesas

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Termo de Referência 77/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
77/2025	154419-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	OLIVIA TOZZI BITTENCOURT	05/10/2026 11:24 (v 3.22)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	150/2025	23101.002546/2024-48

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de atualização, suporte e manutenção das plataformas Open Journal System (OJS) e DSpace, com o objetivo de garantir a continuidade, segurança e disponibilidade dos serviços prestados pela Universidade Federal do Tocantins e pelos órgãos participantes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. As características específicas de cada instituição (como quantitativo de revistas, volume do acervo, número de usuários, endereços e integrações locais) estão detalhadas no Apêndice I — Detalhamento da Infraestrutura e Demandas dos Órgãos Participantes deste Termo de Referência.

Grupo 1 - Open Journal System (OJS)						
Universidade Federal do Tocantins - UFT						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS).	26972	Mês	24	R\$ 5.066,67	R\$ 121.600,08
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

2	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS).	26972	Mês	24	R\$ 5.066,67	R\$ 121.600,08
Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS).	26972	Mês	24	R\$ 5.066,67	R\$ 121.600,08
Universidade Federal do Acre - UFAC						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS).	26972	Mês	24	R\$ 5.066,67	R\$ 121.600,08
Valor Total						R\$ 486.400,32

Grupo 2 - Dspace						
Universidade Federal do Tocantins - UFT						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace.	26972	Mês	24	R\$ 4.964,47	R\$ 119.147,28
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

6	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace.	26972	Mês	24	R\$ 4.964,47	R\$ 119.147,28
Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace.	26972	Mês	24	R\$ 4.964,47	R\$ 119.147,28
Universidade Federal do Acre - UFAC						
Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace.	26972	Mês	24	R\$ 4.964,47	R\$ 119.147,28
Valor Total						R\$ 476.589,12

1. 2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Uma vez que podem ser objetivamente especificados por meio de padrões usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Os serviços são classificados como continuados, uma vez que as plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace, apesar de serem sistemas de código aberto, exigem custos técnicos e operacionais significativos. Esses custos estão relacionados às atividades de atualização, configuração e manutenção que demandam conhecimento especializado em tecnologias da informação, abrangendo linguagens de programação, bancos de dados e outras ferramentas essenciais. Na Universidade Federal do Tocantins (UFT), é vital garantir que as soluções OJS e DSpace estejam constantemente atualizadas e recebam suporte técnico eficaz. Dessa forma, asseguramos a segurança, a disponibilidade e a funcionalidade das plataformas, que são cruciais para a sustentação e disseminação do conhecimento científico.

1.3.2. A vigência plurianual do contrato é mais vantajosa, pois proporciona continuidade e eficiência ao serviço, garantindo a perenidade do Repositório Institucional e do Portal de Periódicos da UFT, além de promover a estabilidade e a redução de riscos operacionais. A Administração atestará, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados e a vantagem em sua manutenção, conforme Art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. A UFT reserva-se a opção de extinguir o contrato, sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, garantindo a flexibilidade e a proteção do interesse público.

1.4. O objeto da presente contratação, não se enquadra em nenhuma das hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da Instrução Normativa SGD nº 94, de 8 de junho de 2022.

1.5. O parcelamento do objeto foi adotado porque o suporte e manutenção dos softwares OJS e DSpace exigem conhecimentos técnicos específicos e distintos. No mercado nacional, é comum que empresas sejam especializadas em apenas uma dessas plataformas. Assim, dividir o objeto em dois grupos amplia a competitividade e permite a participação de mais fornecedores. Tal medida assegura maior eficiência técnica e propostas mais vantajosas para a Administração. A decisão está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

1.6. O presente Termo de Referência foi elaborado levando em consideração os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), conforme estabelecido na IN SGD nº 94/2022.

1.7. A observância do princípio da padronização foi devidamente considerada no processo de licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para atualização, suporte e manutenção OJS e DSpace.

1.8. A presente contratação não faz uso de catálogo eletrônico de padronização, pois os serviços especializados de suporte, manutenção, atualização, customização e orientação operacional referem-se a softwares específicos (OJS e DSpace) utilizados pela Universidade Federal do Tocantins (UFT). Tais serviços possuem características técnicas e requisitos exclusivos, não estando contemplados em catálogo eletrônico ou solução padronizada disponível pelo órgão central competente.

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

1.10. A seguir apresenta-se a Lista dos órgãos participantes da presente contratação:

	Órgão	UASG	Cidade	UF
1	Fundação Universidade Federal do Acre	154044	Rio Branco	AC
2	Universidade Federal de São Paulo	153031	São Paulo	SP
3	Universidade Tecnológica Federal do Paraná	153019	Curitiba	PR

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se em razão do Repositório Institucional da Universidade Federal do Tocantins (RIUFT) desempenhar um papel essencial na gestão e disseminação dos materiais acadêmico científicos produzidos por membros da comunidade da UFT, como teses, dissertações, artigos, livros, relatórios e outros documentos relevantes. Criado com o objetivo de atender à Portaria nº 013/2006 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), o RIUFT amplia a visibilidade nacional e internacional da produção científica da universidade, sendo indexado em diversas bases científicas.

2.2. A continuidade e melhoria das operações do RIUFT requerem a contratação de serviços especializados para suporte técnico, manutenção e atualização das plataformas DSpace e Open Journal System (OJS). Essas plataformas são essenciais para garantir a gestão eficiente de repositórios institucionais e periódicos acadêmicos. Além disso, a recomendação da CAPES para o uso do OJS reforça sua importância para melhorar a qualidade dos periódicos científicos e acelerar o fluxo de informações, contribuindo para a disseminação da produção acadêmica da UFT.

2.3. A contratação visa garantir a continuidade do serviço, com suporte técnico contínuo, atualizações de segurança, acesso a novos recursos e conformidade com normas editoriais. Além disso, prevê treinamento para a equipe da universidade e integração com outros sistemas institucionais.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 005149726000104-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;
- III. Identificador da Futura Contratação: 154419-104/2026;
- IV. Identificador da Futura Contratação: 154419-210/2025;

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 - 2026 do (a) *Universidade Federal do Tocantins*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
DIRETRIZ 5.16	Plano de expansão e atualização de equipamentos
ODS 04	Educação de Qualidade
ODS 09	Indústria, Inovação e Infraestrutura.
A 5.16.4	Atualizar o parque tecnológico

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023 - 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
PAT ₉₈	Contratar serviço de suporte para a plataforma de periódicos acadêmicos institucional Open Journal System (OJS).	MTI ₉₈	Aquisição e implantação do serviço de suporte à plataforma OJS realizados anualmente.
PAT ₉₉	Contratar serviço de suporte para a plataforma de armazenamento de conteúdos multimídia DSpace utilizado para a implantação do Repositório Institucional para publicação e compartilhamento aberto dos trabalhos acadêmicos institucionais.	MTI ₉₉	Aquisição e implantação do serviço de suporte à plataforma DSpace realizados anualmente

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

3. Descrição da solução

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional para dois objetos conforme detalhado abaixo:

3.2.1. Serviços especializados de tecnologia da informação para o suporte, atualização e manutenção do Portal de Periódicos da Universidade Federal do Tocantins (UFT), que atualmente abriga 23 revistas acadêmicas. Considerando o histórico de crescimento dos últimos 20 anos, o número de revistas pode chegar a 38 durante a vigência do contrato, utilizando a plataforma Open Journal Systems (OJS). Essa solução assegura acesso contínuo via internet, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com o suporte de uma equipe especializada comprometida com a manutenção e atualização da plataforma para as versões mais estáveis. Além disso, inclui a implementação de novos plugins, um sistema de monitoramento de estatísticas, e suporte técnico para a resolução de problemas operacionais e a instalação de novas versões. A solução ainda abrange a realização de backups diários, armazenados em locais geograficamente distintos, atendendo aos seguintes critérios:

I) Realização de atividades de manutenção periódica das plataformas OJS.

II) Atualização do software para as versões mais estáveis, assim que disponíveis.

III) Implementação de correções de segurança.

IV) Disponibilização e manutenção de serviços essenciais da plataforma, como sistema operacional, banco de dados, servidor web, servidor de e-mail (SMTP) e sistema de acompanhamento de estatísticas, sempre atualizados e em funcionamento.

V) Manutenção de múltiplas cópias de segurança (backups) diárias, armazenadas em locais geograficamente distintos.

VI) Suporte técnico referente à instalação das plataformas OJS, excetuando-se o suporte à utilização da plataforma.

VII) Comunicação aos servidores da Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Protic) da UFT e aos editores das revistas do Portal de Periódicos sobre as customizações realizadas pela empresa.

VIII) Garantia de que todos os dados fornecidos ou produzidos pela UFT e pela contratada (incluindo código-fonte, customizações e ajustes) serão devolvidos à instituição sem ônus ao término do contrato.) Devolução dos bancos de dados atualizados.

IX) Compromisso em garantir a continuidade do projeto de cada revista do Portal de Periódicos da UFT sem perda de qualidade. Para isso, a empresa designará um interlocutor responsável por fornecer todas as informações solicitadas pela UFT, conforme indicado em documento próprio.

3.2.2. Serviços especializados de tecnologia da informação para suporte, atualização e manutenção do Repositório Institucional da UFT, utilizando a plataforma DSpace. Essa solução garante a customização da interface gráfica para alinhar com os padrões do governo federal (Padrão gov.br) e a identidade institucional da UFT, além da implementação de recursos de acessibilidade. O serviço assegura suporte contínuo, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo a estabilidade e disponibilidade essenciais do serviço online.

3.2.2.1. Os serviços incluem:

I) Atividades de suporte e atendimento à Contratante, em horário comercial, via atendimento online e telefônico.

II) Oferta de suporte técnico abrangendo o uso e disponibilização de manuais do DSpace em língua portuguesa.

III) Implementação de correções imediatas para qualquer instabilidade ou indisponibilidade detectada, mantendo o produto operacional frente a novas versões do sistema e do ambiente operacional.

IV) Personalização do sistema para integrar o DSpace com o Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas Pergamum da UFT e outras plataformas, viabilizando um hub de integração para identidades de pesquisa e ferramentas externas como DOI.

V) Realização de ajustes e correções contemplando desde formulários e metadados até protocolos de API e segurança no Servidor Web, garantindo a adequação às necessidades institucionais e contemporâneas de tecnologia.

VI) Disponibilização de treinamento e recursos educacionais para capacitar os usuários da UFT no uso eficiente do sistema, por meio de curso on-line, manuais e guias de apoio.

VII) Compromisso com a integridade e atualização contínua do sistema durante todos os 24 meses de contrato, garantindo a devolução dos dados e customizações à instituição ao fim do período acordado.

VIII) Assegurar que todos os dados e customizações desenvolvidos durante o contrato serão mantidos e entregues à instituição, facilitando a continuidade e qualidade do projeto sem interrupções.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Para o software Open Journal Systems (OJS):

4.1.1.1. Atuar na atualização contínua da ferramenta, conforme disponibilizado pela PKP, partindo da versão utilizada por cada órgão participante para a versão mais recente disponibilizada e programando as atualizações;

4.1.1.2. Apoiar os editores na organização das revistas, de modo que todas as configurações necessárias para o bom fluxo editorial se mantenha estável e disponível;

- a. Suporte e criação de revistas;
- b. Configuração de fluxo e publicação;
- c. Habilitação de índice de pesquisa e navegação;
- d. Desenvolvimento/instalação de plugins ou extensões que sejam necessários;
- e. Configuração da Estatística;

4.1.1.3. Customização simples da interface gráfica, de acordo com a identidade da instituição:

- a. Inclusão da logomarca;
- b. Banner;
- c. Paleta de cores;
- d. Padronização do (s) idioma(s).

4.1.2. Para o software Dspace:

4.1.2.1. Atualizações Contínuas e de Segurança:

- a. A Contratada deverá assegurar a atualização da plataforma DSpace a partir da versão em operação em cada órgão para a versão estável mais recente disponibilizada pela comunidade (versão 8.x ou superior, ou conforme diretriz da área de TIC do respectivo órgão). Atuar nas atualizações contínuas de segurança para a aplicação DSpace e o servidor de aplicações Tomcat.
- b. Programar atualizações para garantir que o sistema esteja sempre nas versões mais seguras e estáveis.

4.1.2.2. Suporte Operacional:

- a. Apoiar nas configurações e ajustes necessários nos servidores de hospedagem e de banco de dados para manter a estabilidade da plataforma.
- b. Fornecer suporte técnico para resolução de dúvidas e problemas operacionais identificados.

4.1.2.3. Gerenciamento de Aplicações:

- a. Atualizar a aplicação conforme novas versões corrigidas e demandas da Contratante.
- b. Realizar ajustes e configurações em formulários, metadados e índices.
- c. Implementar customizações permitidas que não envolvam alterações no código-fonte original.

4.1.2.4. Controle de Versão e Integração:

- a. Manter controle de versão efetivo para todas as modificações realizadas no software.
- b. Facilitar a integração com serviços internos, como o Sistema de Bibliotecas Pergamum, e externos, como DOI.

4.1.2.5. Customização da interface gráfica de acordo com a identidade institucional, incluindo:

- a. Inclusão da logomarca.
- b. Uso de banners institucionais.
- c. Aplicação da paleta de cores.
- d. Padronização do(s) idioma(s).

Requisitos de Capacitação:

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração.

4.2.1. Treinamento para Usuários da Plataforma (OJS):

4.2.1.1. A empresa contratada terá a responsabilidade de ministrar treinamentos online, cujo objetivo primordial é capacitar os servidores da Universidade Federal do Tocantins (UFT) no pleno uso da plataforma OJS. Os conteúdos abordados deverão incluir desde o acesso básico até a utilização de funcionalidades avançadas, com ênfase especial em módulos específicos que contemplem a segurança da informação, práticas recomendadas para a gestão de conteúdo, e soluções para problemas comuns que possam surgir no decorrer das operações.

4.2.1.2. O treinamento terá uma carga horária mínima de 20 (vinte) horas, durante as quais serão abordados os aspectos centrais e operacionais do OJS. As sessões serão gravadas, a fim de permitir acesso posterior pelos participantes, assegurando que o material possa ser revisitado conforme necessário.

4.2.1.3. O treinamento deverá contemplar os seguintes tópicos:

- a. Introdução ao Open Journal Systems e suas funcionalidades principais;
- b. Gestão de revistas e edição de artigos;
- c. Fluxo editorial e gestão de permissões dos usuários;
- d. Personalização da interface gráfica, incluindo ajuste de logotipos e cores.

4.2.1.4. A metodologia aplicada incluirá aulas online, complementadas por materiais de apoio consistentes, além de sessões práticas destinadas à aplicação do conhecimento adquirido em situações reais de operação.

4.2.1.5. Estipula-se que, sempre que o sistema for atualizado para uma nova versão, a empresa contratada deverá prover novo treinamento ou atualizar o conteúdo existente. Tal atualização deverá refletir as mudanças e novas funcionalidades implementadas, sendo exigida durante toda a vigência do contrato.

4.2.1.6. A contratada deverá, ainda, providenciar treinamento suplementar para os responsáveis internos da UFT, capacitando-os a gerenciar o sistema atualizado de maneira eficaz e autônoma.

4.2.1.7. Espera-se que, ao término do treinamento, os participantes estejam aptos a gerir revistas e edições com confiança e eficiência. Adicionalmente, os materiais gravados deverão estar prontamente disponíveis para suporte contínuo aos novos usuários, durante todo o período de vigência do contrato.

4.2.2. Treinamento para Usuários da Plataforma DSpace:

4.2.2.1. A empresa contratada será responsável por ministrar treinamentos online com o principal objetivo de capacitar os servidores da Universidade Federal do Tocantins (UFT) no uso eficaz da plataforma DSpace. O conteúdo do treinamento deve abranger desde aspectos básicos até funcionalidades avançadas, com destaque para segurança da informação e práticas recomendadas para gestão e disseminação da produção acadêmica.

4.2.2.2. Duração e Formato: O treinamento terá uma carga horária mínima de 08 horas.

4.2.2.3. Sessões gravadas estarão disponíveis para acesso posterior, permitindo que os participantes revisitem o conteúdo conforme necessário.

4.2.2.4. Conteúdo Programático:

- a. Introdução ao DSpace e suas funcionalidades principais.
- b. Gestão de acervos e organização de documentos.
- c. Configuração de permissões e fluxos de trabalho.
- d. Melhores práticas para preservação digital.

4.2.2.5. Metodologia:

- a. Aulas online suportadas por materiais de apoio consistentes.
- b. Sessões práticas para aplicar o conhecimento em situações reais de operação.
- c. Atualizações e Treinamento Contínuo
- d. Sempre que o DSpace for atualizado para uma nova versão, a empresa contratada deverá oferecer um novo treinamento ou atualizar o conteúdo existente. Essa atualização deve refletir as mudanças e novas funcionalidades, garantindo que os usuários estejam sempre atualizados durante todo o contrato.

4.2.2.6. Treinamento Técnico Interno: A empresa deverá também fornecer treinamento suplementar para capacitar os responsáveis internos da UFT a gerenciar o sistema atualizado de forma eficaz e autônoma.

4.2.2.7. Resultados Esperados: Espera-se que, ao final do treinamento, os participantes estejam plenamente capacitados a operar e gerenciar o DSpace com confiança e eficiência. Os materiais gravados deverão estar prontamente disponíveis para suporte contínuo a novos usuários durante toda a vigência do contrato.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

4.5. A contratada é responsável por atualizar o Open Journal Systems (OJS) e o DSpace para as versões mais recentes disponíveis, mantendo ambos os sistemas sempre atualizados. Essa atualização deve garantir total compatibilidade com todas as dependências e plugins essenciais para o funcionamento adequado das plataformas.

4.6. A contratada deve conduzir a migração segura e eficiente dos dados das instalações antigas para as novas versões do OJS e DSpace. Durante esse processo, deve ser garantida a integridade e a consistência dos dados, minimizando qualquer risco de perda ou corrupção.

4.7. A contratada deve configurar backups automáticos dos dados para ambas as plataformas. Esses backups deverão ser realizados regularmente para assegurar a recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes.

4.8. A manutenção de customizações específicas feitas nas versões atuais do OJS e DSpace deve ser garantida, conforme necessário, assegurando que todas as funcionalidades personalizadas continuem operando corretamente após as atualizações.

4.9. Após a migração e atualização, a contratada deve fornecer suporte técnico contínuo para as plataformas OJS e DSpace. Este suporte deve incluir a resolução de quaisquer problemas que possam surgir, assegurando a operação ininterrupta e eficiente dos sistemas.

Requisitos Temporais

4.10. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

4.13. Os serviços de Suporte e Manutenção corretiva serão realizados no período de funcionamento do órgão (Horas Úteis – HU), de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h

4.14. Os níveis de severidade para os serviços de suporte e manutenção das plataformas OJS e DSpace estão estabelecidos conforme segue, visando garantir um atendimento eficaz e de acordo com a criticidade dos problemas:

4.14.1. Nível de Severidade 0: Este é o nível de maior relevância. Refere-se a situações onde a plataforma está totalmente inoperante ou há problemas em funcionalidades que requerem altíssima prioridade e disponibilidade em períodos críticos.

- i) Prazo para Resposta: Até 4 (quatro) horas úteis a partir da abertura da Ordem de Serviço (OS) junto à Contratada.
- ii) Prazo para Solução: Atendimento contínuo até a completa resolução do problema.

4.14.2. Nível de Severidade 1: A plataforma ou uma funcionalidade importante está inoperante, afetando funções críticas sem solução alternativa. Inclui lentidão causada por problemas no servidor ou na aplicação.

- i) Prazo para Resposta: Até 8 (oito) horas úteis a partir da abertura da OS.
- ii) Prazo para Solução: Até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.14.3. Nível de Severidade 2: Funções críticas inoperantes com solução de contorno ou funções não críticas inoperantes sem solução alternativa. Inclui suporte funcional sobre temas críticos.

- i) Prazo para Resposta: Até 12 (doze) horas úteis a partir da abertura da OS.
- ii) Prazo para Solução: Até 40 (quarenta) horas úteis.

4.14.4. Nível de Severidade 3: Suporte funcional sobre temas não críticos que não impactam o funcionamento essencial da plataforma.

- i) Prazo para Resposta: Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da abertura da OS.
- ii) Prazo para Solução: Conforme acordado entre as partes após negociação.

4.14.5. Nível de Severidade 4: Questões de trato gerencial, incluindo solicitações de treinamentos, questões que não envolvem diretamente operações na plataforma, e esclarecimentos de dúvidas pontuais que não demandem análises complexas.

- i) Prazo para Resposta: Até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- ii) Prazo para Solução: Conforme acordado entre as partes após negociação.

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

Nível de Severidade	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
0	até 4 (quatro) horas úteis.	até a resolução do problema.
1	até 8 (oito) horas úteis	até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
2	até 12 (doze) horas úteis.	até 40 (quarenta) horas úteis.
3	até 24 (vinte e quatro) horas úteis.	conforme acordado entre as partes.
4	até 24 (vinte e quatro) horas úteis.	conforme acordado entre as partes.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.16. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e para tanto, os seguintes requisitos devem ser atendidos:

4.16.1. Assegurar a segurança das informações das credenciais de acesso à Rede da UFT, evitando qualquer acesso não autorizado.

4.16.2. As soluções deverão permitir integração flexível com a infraestrutura do Órgão Participante, suportando autenticação via Identity Provider (IDP) institucional (SAML2, OpenID Connect, Keycloak, LDAP), Login Único do GOV.BR, bem como manter ativa a opção de autenticação local nativa e acesso temporário/MFA para usuários externos e estrangeiros, conforme a necessidade de cada instituição.

4.16.3. Garantir sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em documentos, mídias, equipamentos e meios de armazenamento que sejam acessados durante a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico.

4.16.4. Manter o software constantemente atualizado, assegurando que esteja sempre na última versão disponível.

4.16.5. Implementar prontamente todas as correções de software relacionadas a possíveis falhas de segurança identificadas pela equipe interna ou contratada pela UFT.

4.16.6. Notificar a UFT no prazo de até 24 horas caso seja identificada ou publicada na Internet qualquer vulnerabilidade relacionada aos componentes de software utilizados pela aplicação (incluindo interpretadores de linguagem computacional, bibliotecas, frameworks, entre outros). A notificação deve incluir links de referência, classificação de severidade e orientações para correção e/ou mitigação.

4.17. Essas medidas visam proteger a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, garantindo que as plataformas OJS e DSpace da UFT operem de forma segura, confiável e em conformidade com as normas e a legislação em vigor.

4.17.1. A Contratada e sua equipe deverão cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e as Normas/Políticas de Segurança da Informação vigentes em cada Órgão Participante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.18.1. Promover práticas que incentivem a inclusão social e a diversidade no ambiente de trabalho, valorizando a contratação de profissionais de diferentes origens e habilidades.

4.18.2. Assegurar condições de trabalho justas e seguras para todos os colaboradores envolvidos no projeto, respeitando os direitos trabalhistas e a legislação vigente.

4.18.3. Implementar e incentivar o uso de soluções tecnológicas que reduzam o impacto ambiental, como o uso eficiente de energia e a minimização de resíduos eletrônicos.

4.18.4. Promover a conscientização e a capacitação em práticas sustentáveis entre os colaboradores, incentivando o uso de materiais recicláveis e a correta destinação de resíduos.

4.18.5. Garantir o respeito e a valorização das diferenças culturais no desenvolvimento e implementação dos serviços, contemplando as particularidades locais em suas soluções.

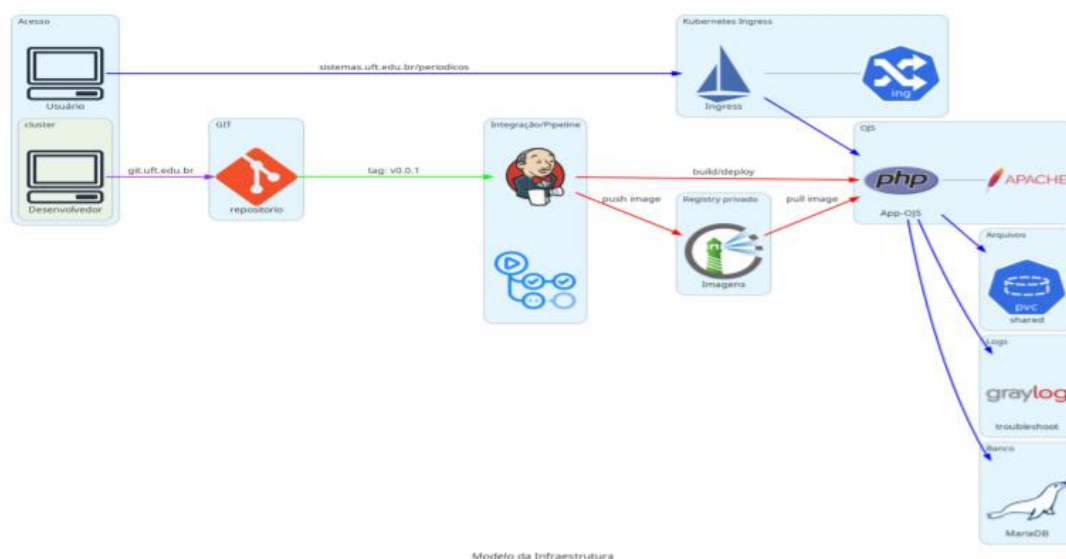
4.18.6. Promover a sensibilização sobre a importância da diversidade cultural entre todos os envolvidos, buscando integrar essa perspectiva nas práticas organizacionais e no relacionamento com a comunidade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.20.1. Os serviços devem ser entregues de forma que se integrem de forma nativa ao ambiente tanto de hardware como software disponíveis na instituição para tal finalidade. O deve estar apto a rodar em container por meio de um cluster kubernetes e banco de dados externos. abaixo temos um esboços da infraestrutura a ser disponibilizada para o serviço, alguns ajustes podem ser realizados uma vez que de comum acordo entre as partes.



Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.21.1. A responsabilidade pelas atualizações e customizações do software OJS e DSpace será da Contratada, que deverá realizar essas atividades de forma remota por meio de suas equipes técnicas especializadas. O processo será estruturado em fases distintas para assegurar tanto a eficiência quanto a qualidade dos serviços prestados.

4.21.2. 1ª Fase: Atualização e Correção.

4.21.2.1. Objetivo: Atualizar as plataformas OJS e DSpace para as versões mais recentes e estáveis disponíveis.

4.21.2.2. Atividades Incluídas:

4.21.2.2.1. Realizar ajustes e correções em configurações conforme necessário para assegurar o pleno funcionamento das aplicações.

4.21.2.3. Desenvolver/instalar plugins ou extensões necessárias para atender às demandas específicas das plataformas.

4.21.3. 2ª Fase: Treinamento e Avaliação

4.21.3.1. Objetivo: Garantir que os usuários finais (servidores) estejam aptos a utilizar o sistema atualizado de forma eficaz.

4.21.3.2. Atividades Incluídas:

4.21.3.2.1. Conduzir sessões de treinamento abrangentes para capacitar os usuários na utilização eficiente dos sistemas OJS e DSpace.

4.21.3.3. Avaliar o funcionamento das plataformas após a atualização e o treinamento, assegurando que todos os aspectos das aplicações operem conforme esperado.

Requisitos de Implantação

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

4.22.1. Análise e Planejamento Inicial:

4.22.1.1. Realizar uma análise detalhada das necessidades específicas da UFT em relação aos softwares OJS e DSpace, incluindo a avaliação de infraestrutura existente e requisitos de sistema.

4.22.1.2. Desenvolver um plano de implantação abrangente, contemplando cronograma, recursos necessários, e etapas para a implementação bem-sucedida dos serviços de suporte técnico para ambas as plataformas.

4.22.2. Atualizações e Manutenção:

4.22.2.1 Fornecer atualizações regulares para garantir que o OJS e o DSpace operem com as versões mais estáveis e seguras, incluindo a instalação de patches de segurança importantes.

4.22.2.2. Executar manutenções preventivas e corretivas, minimizando o tempo de inatividade dos sistemas e garantindo a continuidade operacional.

4.22.3. Customizações Funcionais:

4.22.3.1. Implementar customizações solicitadas pela UFT para atender a necessidades específicas, como integrações com outros sistemas, ajustes de interface, e desenvolvimento de novos recursos ou funcionalidades em ambas as plataformas.

4.22.3.2. Implementar autenticação de forma prioritária via IDP institucional por SAML2 ou OpenID Connect para usuários registrados na base institucional e pelo GOV.BR. Para casos como de estrangeiros, permitir acesso temporário, que pode ser reativado por meio de validação em duas ou mais etapas pelo próprio usuário.

4.22.4. Treinamento e Capacitação:

4.22.4.1. Oferecer treinamento abrangente para os servidores e demais usuários finais da UFT, assegurando que estejam capacitados para operar e gerenciar eficientemente o OJS e o DSpace.

4.22.4.2. Disponibilizar materiais de suporte, como manuais e guias de usuário, para facilitar o aprendizado contínuo.

4.22.5. Suporte Técnico Contínuo:

4.28.5.1. Prover suporte técnico contínuo, com canais de comunicação claros para o registro e acompanhamento de chamados, dúvidas e problemas técnicos referentes ao OJS e ao DSpace.

4.28.5.2. Atender os requisitos temporais na resolução dos diferentes tipos de incidentes, garantindo atendimento rápido e eficaz.

4.22.6. Monitoramento e Relatórios de Desempenho:

4.22.6.1. Implementar ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho do OJS e do DSpace, identificando rapidamente possíveis problemas e áreas de melhoria.

4.22.6.2. Fornecer relatórios regulares à UFT, detalhando as atividades realizadas, status de atualizações, e sugestões de otimização.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

4.24. Os serviços de atualização, suporte e manutenção para as plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nas tecnologias em questão, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.25. A empresa contratada deve apresentar um atestado de capacidade técnica que comprove a realização bem-sucedida de projetos semelhantes, garantindo que possui a expertise necessária para atender às demandas complexas e específicas da UFT.

Requisitos de Formação da Equipe

4.26. Os serviços de atualização, suporte e manutenção nas plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os seguintes critérios:

4.26.1. Os profissionais devem possuir uma formação sólida em áreas relacionadas à tecnologia da informação, apresentando diplomas ou certificados de conclusão de cursos superiores em áreas como Tecnologia da Informação ou Ciência da Computação.

4.26.2. Os técnicos devem apresentar certificações específicas na plataforma Open Journal Systems (OJS), DSpace ou outras tecnologias associadas. Isso assegura a competência técnica necessária para a execução eficiente dos serviços.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.29. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

4.30. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante:

4.30.1. O Contratado precisa assegurar que toda a documentação relevante, incluindo relatórios de progresso e registros de ocorrências, esteja atualizada e acessível à Contratante.

4.30.2. O Contratado deve ainda realizar reuniões periódicas, conforme acordado com a Contratante, para discutir o andamento dos serviços e revisar quaisquer ajustes necessários no planejamento ou na execução das atividades.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.31.1. Todos os funcionários da contratada deverão assinar um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, garantindo que os dados e informações acessados durante a execução dos serviços sejam tratados com a máxima confidencialidade.

4.31.2. O acesso aos sistemas e à rede da UFT será estritamente controlado. A contratada deverá assinar um Termo de Responsabilidade para cada acesso, assegurando que todos os acessos sejam autorizados e monitorados.

4.31.3. A contratada deve implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais e institucionais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Isso inclui a proteção contra acesso não autorizado, alteração, divulgação ou destruição de dados.

4.31.4. A propriedade intelectual de todos os dados e informações gerados ou manipulados em nome da UFT será de titularidade exclusiva da UFT, de acordo com a Lei nº 9.609/1998. A contratada não poderá reivindicar qualquer direito sobre tais informações.

4.31.5. Qualquer incidente de segurança da informação deverá ser reportado imediatamente à UFT. A contratada é responsável por manter registros de incidentes, além de implementar medidas corretivas e preventivas adequadas.

4.31.6. A contratada deve garantir que seus funcionários recebam treinamento adequado sobre práticas de segurança da informação e privacidade, assegurando o cumprimento das políticas de segurança da UFT.

4.31.7. A UFT se reserva o direito de realizar revisões e auditorias periódicas para garantir que a contratada esteja em conformidade com todos os requisitos descritos. A contratada deverá cooperar plenamente com essas atividades.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.33. Responsabilidades da Contratada:

4.33.1. A contratada deverá estabelecer e manter um canal de comunicação alternativo, tal como um helpdesk, para oferecer suporte contínuo, solucionando problemas de acesso e esclarecendo dúvidas dos usuários.

4.33.1.1. Este canal deve estar disponível durante o horário comercial dos dias úteis.

4.33.1.2. A contratada deve oferecer suporte técnico diário nos dias úteis, dedicado a resolver problemas específicos enfrentados pelos usuários da UFT.

4.33.1.2.1. Deve ser disponibilizado um ponto de contato único com a contratada, que será responsável por coordenar todas as interações e solucionar as demandas relacionadas ao suporte técnico.

4.33.1.3. A contratada deve fornecer ao fiscal do contrato tutoriais detalhados e atualizados sobre o acesso e uso da plataforma.

4.33.1.3.1. Estes materiais devem ser claros e de fácil entendimento, para garantir que todos os aspectos operacionais da plataforma sejam compreendidos pelos usuários.

4.33.2. A contratada deve garantir que quaisquer modificações ou atualizações no software estejam em conformidade com o Anexo I da IN SGD nº 94/2022, assegurando a adaptação às necessidades da UFT.

4.33.3. É imperativo que o suporte contínuo inclua medidas para manter o software em funcionamento ininterruptamente, observando todos os requisitos técnicos e legais pertinentes.

4.33.4. A contratada deve realizar manutenções regulares e atualizar o software conforme necessário, garantindo segurança e eficiência, seguindo as diretrizes do Anexo I da IN SGD nº 94/2022.

Sustentabilidade

4.34. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da UFT:

4.34.1. As práticas de contratação devem promover a inclusão social e o respeito aos direitos humanos, garantindo condições justas de trabalho e promovendo a diversidade e a igualdade de oportunidades.

4.34.2. Incentivar a capacitação e a conscientização ambiental entre os colaboradores, através de treinamentos específicos sobre práticas sustentáveis e a importância da responsabilidade ambiental.

Subcontratação

4.35. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a especificidade do objeto e o valor reduzido do contrato, que não justifica a imposição de tal exigência.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

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

4.36.1. Para o software Open Journal Systems (OJS):

4.36.1.1. Atualização do OJS: Implementação das atualizações conforme disponibilizado pela PKP.

4.36.1.2. Suporte Editorial: Apoio contínuo aos editores para manter a estabilidade do fluxo editorial.

4.36.1.3. Criação e Configuração de Revistas: Suporte na criação e configuração de novas revistas.

4.36.1.4. Configuração de Fluxo e Publicação: Otimização dos processos editoriais e de publicação.

4.36.1.5. Habilitação de Índices e Plugins: Configurar funcionalidades de busca, navegação e ativar plugins, incluindo PDF.

4.36.1.6. Configuração de Estatísticas: Ajustar sistemas de estatísticas para análise de desempenho.

4.36.1.7. Customização Gráfica: Personalizar a interface gráfica com logomarca, banners, paleta de cores e padronização de idiomas.

4.36.1.8. Customização: para suportar autenticação de forma prioritária via IDP institucional por SAML2 ou OpenID Connect para usuários que estejam na base institucional e pelo GOV.BR e para os demais casos quando não for possível como no caso de um estrangeiro deve ser permitido um acesso de forma temporária permitindo que a mesma seja reativada por meio de validação de 2(duas) ou mais etapas pelo próprio usuário;

4.36.1.9. Atendimento 24/7: Oferecer suporte contínuo para um mínimo de 23 e um máximo de 38 revistas, atendendo entre 566 e potencialmente mais de 750 edições, e facilitando a publicação de cerca de 100 livros adicionais nos próximos dez anos, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

4.36.2. Para o software Dspace:

4.36.2.1. Atualização do DSpace: Implementação de atualizações conforme disponibilizadas pelos desenvolvedores, garantindo que o repositório sempre opere na versão 7.6 ou superior.

4.36.2.2. Suporte Técnico do Repositório Institucional: Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, por um período de 24 meses, podendo ser prorrogado por até 48 meses, a critério da Administração.

4.36.2.3. Gerenciamento de Usuários: Atendimento às necessidades de 18.864 usuários, incluindo 17.362 vinculados à graduação e pós-graduação da UFT e 1.502 servidores.

4.36.2.4. Gerenciamento de Acervo: Suporte para a manutenção e atualização do acervo com 70.482 títulos e 5.456 documentos relacionados às produções acadêmicas.

4.36.2.5. Treinamento e Capacitação: Oferecer treinamentos para até 15 usuários, assegurando que estejam capacitados para operar e gerenciar o DSpace de maneira eficiente.

4.36.2.6. Configuração de Autenticação: Suporte para autenticação prioritária via IDP institucional por SAML2 ou OpenID Connect, atendendo às necessidades de segurança e acesso dos usuários institucionais e estrangeiros.

4.36.2.7. Customização do Repositório: Personalização de funcionalidades e interface do repositório conforme necessidades institucionais, incluindo integração com outros sistemas e ajustes necessários.

4.36.2.8. Monitoramento e Relatórios: Fornecer serviços de monitoramento contínuo para garantir a operação ininterrupta do repositório, com relatórios regulares de desempenho e sugestões de otimização.

5. Modelo de execução do objeto

5. Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Suporte Técnico:

5.1.2.1.1. Métodos: Registro e gestão de demandas (incidentes, requisições, problemas) via Service Desk (web/e-mail), com classificação, priorização e escalonamento conforme SLAs.

5.1.2.1.2. Tecnologias: Ferramenta de Service Desk, sistemas de comunicação.

5.1.2.1.3. Frequência: Contínuo no horário de atendimento, com resolução conforme SLAs.

5.1.2.2. Manutenção (Corretiva, Preventiva e Evolutiva):

5.1.2.2.1. Métodos:

5.1.2.2.1.1. Corretiva: Diagnóstico e correção de bugs/falhas, com testes em homologação e implantação em produção.

5.1.2.2.1.2. Preventiva: Monitoramento de logs e performance, otimização de banco de dados e caches.

5.1.2.2.1.3. Evolutiva: Planejamento e execução de atualizações de versões do OJS e DSpace e dependências, com testes em homologação e plano de rollback antes da implantação em produção.

5.1.2.2.1.4 Tecnologias: Ambientes segregados (dev, homologação, prod), Git, ferramentas de monitoramento, bancos de dados, servidores web.

5.1.2.2.1.4. Frequência: Corretiva sob demanda (conforme SLA); Preventiva (semanal /mensal); Evolutiva (anual para grandes versões, trimestral para patches críticos).

5.1.2.3. Customização e Desenvolvimento:

5.1.2.3.1. Métodos: Levantamento de requisitos, análise técnica, desenvolvimento, testes (unitários, integração, UAT) e documentação, com implantação em produção após aprovação.

5.1.2.3.2. Tecnologias: IDEs, Git, ferramentas de gestão de projetos, PHP/Java.

5.1.2.3.3. Frequência: Conforme demanda e aprovação de projetos.

5.1.2.4. Gestão e Monitoramento:

5.1.2.4.1. Métodos: Monitoramento contínuo da disponibilidade e performance, relatórios de atividades e reuniões periódicas de alinhamento com a CONTRATANTE.

5.1.2.4.2. Tecnologias: Ferramentas de monitoramento (ex: Zabbix, Grafana), BI.

5.1.2.4.3. Frequência: Monitoramento contínuo; Relatórios mensais; Reuniões mensais/quinzenais.

5.1.2.5. Segurança da Informação e Backup:

5.1.2.5.1. Métodos: Rotinas diárias de backup (BD e arquivos) com testes trimestrais de restauração; análise de vulnerabilidades; aplicação prioritária de patches de segurança e conformidade com a LGPD.

5.1.2.5.2. Tecnologias: Ferramentas de backup, criptografia, varredura de vulnerabilidades.

5.1.2.5.3. Frequência: Backup diário; Testes de restauração trimestrais; Análise de vulnerabilidades mensal/trimestral.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados remotamente e/ou nas instalações do órgão gerenciador e participantes nos seguintes endereços:

Universidade Federal do Tocantins: Quadra 109 Norte, Avenida NS-15, ALCNO-14 |CEP 77001-090 | Palmas/TO;

Universidade Federal do Acre: Campus Universitário, BR-364, Km 04, Distrito Industrial, Rio Branco/AC;

Universidade Federal de São Paulo: Rua Botucatu, 740 - 4º andar - Vila Clementino - São Paulo, em horário a combinar com a equipe técnica da Coordenadoria de Rede de Bibliotecas e da Diretoria de Operações de Rede e Datacenter.

Universidade Tecnológica Federal do Paraná: Avenida Silva Jardim, 760, Rebouças, CEP: 80.230-000, Curitiba - PR

5.3. Os serviços serão prestados no período, mediante agendamento: Das 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min (de 2ª a 6ª feira).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.4.1. Suporte Técnico: Atendimento, registro, classificação e resolução de demandas de usuários (incidentes, problemas e dúvidas) conforme Acordos de Nível de Serviço (SLAs).

5.4.2. Manutenção: Realização de manutenções corretivas (bugs), preventivas (otimização) e evolutivas (atualizações de versão do OJS e DSpace), incluindo testes e planos de rollback.

5.4.3. Customização e Desenvolvimento: Análise de requisitos, desenvolvimento, implantação e documentação de customizações e novas funcionalidades em ambientes de homologação e produção.

5.4.4. Gestão e Monitoramento: Monitoramento da disponibilidade e performance dos sistemas, elaboração de relatórios periódicos de atividades e participação em reuniões de alinhamento com a CONTRATANTE.

5.4.5. Segurança e Dados: Garantia de rotinas de backup e restauração, tratamento de vulnerabilidades e conformidade com a segurança da informação e LGPD.

Formas de transferência de conhecimento

5.5. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.5.1. Disponibilizar documentação detalhada e completa que cubra todos os procedimentos e práticas recomendadas, facilitando consulta futura e referência.

5.5.2. Garantir suporte técnico adicional e acompanhamento contínuo após o treinamento inicial, oferecendo assistência sempre que necessário para fortalecer o conhecimento adquirido.

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

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

5.7.1. Ordem de Serviço;

5.7.2. Ata de Reunião;

5.7.3. Ofício;

5.7.4. Sistema de abertura de chamados;

5.7.5. E-mails e Cartas;

5.7.6. WhatsApp Institucional.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Preposto

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

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

Reunião Inicial

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

6.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 05 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

6.8.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 96%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 96%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 86% e $<$ 96%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 76% e $<$ 86%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 76%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

- 7.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- 7.4.1. Avaliação da conformidade dos serviços entregues em relação aos padrões de qualidade especificados no contrato.
- 7.4.2. Verificação do atendimento aos prazos estabelecidos para a execução das atividades, utilizando o Índice de Atendimento no Prazo (IAP) como referência.

7.4.3. Análise da adequação e suficiência dos recursos humanos empregados, assegurando que estejam alinhados às especificações contratuais.

7.4.4. Avaliação da implementação de práticas eficientes e soluções inovadoras que agreguem valor ao serviço prestado.

7.4.5. Revisão da integridade e precisão dos relatórios e documentos entregues, garantindo a transparência e o cumprimento das obrigações contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

7.11. Ao final de cada período de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

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

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.22.1. Confirmação de que o OJS foi instalado corretamente e configurado de acordo com as especificações do contrato, incluindo todas as funcionalidades essenciais e plugins necessários para o funcionamento otimizado da plataforma.

7.22.2. Avaliação das funcionalidades principais, como fluxo editorial, gestão de usuários, submissão de artigos, e sistema de revisão por pares, para garantir que operam conforme esperado sem erros nem interrupções.

7.22.3. Testes de compatibilidade com diversos navegadores e dispositivos, garantindo que o sistema seja acessível a todos os usuários, incluindo verificações de acessibilidade para pessoas com deficiência.

7.22.4. Realização de testes de carga para avaliar o desempenho do sistema sob a quantidade esperada de usuários e transações simultâneas, assegurando que o serviço permaneça responsivo.

7.22.5. Inspeção dos mecanismos de segurança implementados para proteger dados confidenciais, incluindo autenticação, autorização e proteção contra vulnerabilidades comuns.

7.22.6. Revisão da interface do usuário para garantir que esteja personalizada conforme a identidade visual da instituição, incluindo logomarca, esquema de cores, e elementos gráficos.

7.22.7. Verificação da configuração de backup e dos procedimentos de recuperação de dados para garantir que os dados possam ser restaurados em caso de falhas ou erros.

7.22.8. Verificação se os processos de autenticação estão em conformidade com o acordado suportando IDP, GOV.BR e usuário externo(estrangeiro).

7.22.9. Avaliação da documentação fornecida, incluindo manuais de usuário e relatórios de execução, para assegurar que estão completos e precisos.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado 31/03/.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. A escolha do critério de julgamento pelo menor preço assegura a contratação mais vantajosa para a administração pública, otimizando os recursos disponíveis. Promove uma competição justa entre os licitantes, incentivando ofertas mais competitivas. Este critério é ideal quando os requisitos técnicos estão bem definidos, garantindo atendimento às especificações. Assim, fica alinhado aos objetivos de eficácia e economicidade na utilização dos recursos públicos.

8.1.2. Considera-se com presunção relativa de inexecuibilidade a proposta cujo valor global seja inferior a R\$ 4.675,96 para a solução OJS e R\$ 4.408,16 para a solução DSpace; valores estes calculados com base no custo dos perfis profissionais constantes no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, necessários para a execução mínima do objeto.

8.3. Em conformidade com o Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023, será realizado um procedimento público de intenção de registro de preços por meio de SRP (Sistema de Registro de Preços), cuja intenção é consolidar e permitir a manifestação de interesse por parte de outros órgãos da administração pública que desejem participar do respectivo processo licitatório.

8.4. Em conformidade com o Art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021, e com o Art. 6º do Decreto nº 8.538, de 13 de novembro de 2015, a presente licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida é adotada em virtude de a estimativa do valor anual de cada item da contratação não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Regime de execução

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

8.5.1. Esta escolha é tecnicamente justificada pela natureza da contratação, que visa a garantia contínua da funcionalidade, segurança, atualização e disponibilidade das plataformas Open Journal System (OJS) e DSpace por um período determinado de 24 (vinte e quatro) meses. O escopo do serviço, embora dinâmico em suas ocorrências diárias de suporte, é totalmente definível em termos do resultado final esperado: a manutenção de um ambiente operacional estável e atualizado das plataformas.

8.5.2. A empreitada por preço global permite que a Administração conheça o custo total do serviço de

antemão, facilitando a gestão orçamentária e transferindo ao Contratado o risco de variações menores na intensidade das demandas necessárias para atingir o resultado contratado. Isso incentiva a atuação proativa do Contratado na gestão e manutenção dos sistemas, visando a minimização de intercorrências.

8.5.3. Os pagamentos serão realizados por parcelas mensais, resultantes da divisão do preço global contratado pelo número de meses de vigência do contrato. Cada parcela mensal será devida após a comprovação da efetiva e satisfatória prestação dos serviços contínuos no período, atestada pela fiscalização do contrato mediante a verificação dos indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviço definidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.6.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.6.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.6.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.6.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.6.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

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

8.6.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação.

8.6.22.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico

8.6.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.6.28.1.1. Manutenção e Atualização: Experiência em manutenção regular e atualizações de software, incluindo a implementação de patches de segurança.

8.6.28.1.2. Customizações: Capacidade de realizar customizações específicas em softwares de publicação ou sistemas semelhantes.

8.6.28.1.3. Treinamento e Suporte Operacional: Provisão de treinamento e orientação operacional aos usuários finais.

8.6.28.1.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.6.28.1.5. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.6.28.1.6. Em caso de serviços contínuos, o edital poderá exigir a comprovação de que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo não superior a 3 (três) anos.

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

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

8.6.28.1.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

8.6.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 4.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

8.8. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

8.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.12.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 962.989,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$962.989,44 (novecentos e sessenta e dois mil novecentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

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

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 150766;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 20RK;
- IV) Elemento de Despesa: 44.90.40.05;
- V) Plano Interno: MSOFTG35DGN;

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

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

11. Papéis e Responsabilidades

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 11.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 11.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 11.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 11.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 11.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

11.2. São obrigações do CONTRATADO

- 11.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 11.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 11.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 11.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 11.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 11.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 11.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

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

- 11.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 11.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 11.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 11.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 11.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

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

- 11.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 11.4.2. 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 pelo contratado; e
- 11.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Inexecução parcial	20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou, sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta.
2	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	
3	Dar causa à inexecução total do contrato	
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	
5	Não manter a proposta (exceto em decorrência de fato superveniente devidamente justificado)	
6	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 40 horas úteis.	Multa de 5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1% do valor total do Contrato.
7	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 96%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 86% e < 96%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 76% e < 86%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 76%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
8	Apresentação de documentação falsa.	30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.
9	Inexecução total.	
10	Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
11	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	
13	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

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

- 12.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 12.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

12.4.4. Multa:

12.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

12.4.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

12.4.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10 % (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

12.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3 % (três por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

12.4.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5 % (cinco por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor da contratação.

12.4.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5 % (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

12.4.4.8.1. Falha crítica na segurança da informação com exposição de dados sensíveis;

12.4.4.8.2. Indisponibilidade dos serviços por período superior ao tolerável sem justificativa aceitável.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

12.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

- 12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13. Disposições Finais

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

14. 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](#).

DILERVAL CARVALHO SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 11:03:25.

OLIVIA TOZZI BITTENCOURT

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 11:00:36.

CARLOS ALBERTO MOREIRA DE ARAUJO JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 11:21:57.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PARAMETROS.docx (1.73 MB)

Apêndice I — Detalhamento da Infraestrutura e Demandas dos Órgãos Participantes

Parâmetro	Universidade Federal do Tocantins	Universidade Federal do Acre	Universidade Tecnológica Federal do Paraná	Universidade Federal de São Paulo
Versão Atual OJS	3.3.0.11	3.3.0.20	2.4.8.1	3.4.0.8
Nº de Revistas Ativas (OJS)	23	11 revistas	19	24
Versão Atual DSpace	7.6	Não informado	7.x	8.1
Volumetria DSpace	18.864 usuários / 70.482 títulos	Não informado	8.834 usuários / 39.430 títulos	72791 títulos e 20.162 usuários
Integração de Biblioteca	Pergamum	Sie / Avmb	Pergamum	Pergamum
Endereço da Prestação/Data Center	Palmas/TO	Rio Branco/AC	Curitiba/PR	São Paulo/SP

Estudo Técnico Preliminar 105/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23101.002546/2024-48

2. Descrição da necessidade

2.1. A necessidade de contratar serviços especializados para suporte, manutenção e atualização dos softwares Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) é primordial para a sustentação e desenvolvimento contínuo das suas funções acadêmicas e científicas. Ambos os softwares são fundamentais para a gestão eficiente e a ampla disseminação da produção científica da UFT, sendo partes integrantes de sua infraestrutura digital avançada.

2.2. O Open Journal Systems (OJS) é uma plataforma livre de gerenciamento de periódicos acadêmicos revisados por pares, desenvolvida pelo Public Knowledge Project e licenciada sob a GNU General Public License. Amplamente recomendado pela CAPES, o OJS promove avanços significativos na avaliação da qualidade dos periódicos e na aceleração do fluxo de informações científicas. O sistema é notoriamente aceito entre editores científicos brasileiros devido ao seu robusto desempenho técnico e à sua fácil adaptação aos processos editoriais, além de facilitar a adoção de padrões editoriais internacionais. Neste contexto, a UFT busca garantir a continuidade dos serviços prestados pelo OJS mediante suportes técnicos permanentes que abarcam desde a resolução ágil de problemas até a implementação de novos recursos e melhorias.

2.3. A manutenção constante do OJS é essencial para assegurar que a plataforma se mantenha atualizada com as correções de segurança necessárias e elimine quaisquer bugs persistentes, garantindo um ambiente seguro e operacionalmente estável. Além disso, a empresa especializada contratada deverá proporcionar treinamento extensivo à equipe universitária, maximizando a capacidade de utilização dos recursos disponíveis e permitindo integrações efetivas com outros sistemas tecnológicos universitários como bibliotecas e repositórios digitais. Este enfoque organizado assegura que não ocorra interrupções na publicação e preservação dos periódicos, mantendo a integridade e qualidade da informação acadêmica.

2.4. Simultaneamente, o Repositório Institucional da UFT (RIUFT), sustentado pelo software DSpace, representa um crucial recurso para a gestão e disponibilização dos materiais acadêmico científicos produzidos pela instituição. O RIUFT engloba um vasto acervo documentário que compreende teses de doutorado, dissertações de mestrado, artigos publicados, livros, capítulos de livros, e mais, posicionando a UFT no rol de desenvolvimento acadêmico sustentável e evidenciando sua produção científica e intelectual. A implementação inicial do RIUFT palestras integra os requisitos da Portaria nº 013/2006 da CAPES, mas também têm como ação maior a disponibilização e promoção eletrônica da produção científica institucional em nível global.

2.5 A integração do RIUFT em diferentes bases científicas aumenta de forma significativa a visibilidade dos materiais inclusos, facilitando o intercâmbio acadêmico e colaborativo com outras instituições e acelerando o ritmo de desenvolvimento de pesquisas em várias áreas do conhecimento científico e tecnológico. Cabe, portanto, à Pró-reitoria de Graduação (Prograd), por meio da Coordenação Geral do Sistema de Bibliotecas (Csisbib), em conjunto com a Pró-Reitoria de Tecnologia (Protic), continuar a promover e manter a eficiência dos processos do RIUFT.

2.6. A contratação de suporte técnico especializado para o DSpace é essencial. Ela não só assegura que o repositório continue atualizado e conforme os padrões internacionais vigentes, mas

também otimiza a proteção e acesso ao rico acervo acadêmico armazenado, permitindo uma disseminação eficaz e abrangente das informações estratégicas de produção intelectual da UFT. Assim, esta contratação integrada reforça oficialmente e avança competitivamente a função institucional essencial da UFT em maximizar e salvaguardar o valor da sua produção acadêmica estratégica, desempenho organizacional e impacto científico colaborativo.

2.7. As contratações propostas para o suporte técnico, manutenção e atualização dos softwares Open Journal Systems (OJS) e DSpace estão integralmente alinhadas com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Universidade Federal do Tocantins (UFT). Esses processos encontram respaldo nas seguintes diretrizes específicas do PDTIC:

I) Para o Open Journal Systems (OJS), a contratação é delineada dentro do PAT98, cujo foco é garantir o fornecimento contínuo de suporte para a plataforma de periódicos acadêmicos. Essa ação integra-se à Ação (PDI) 5.16.3, que enfatiza a atualização do parque tecnológico da instituição. O suporte anual ao OJS, conforme detalhado na MTI98, evidencia a necessidade de assegurar a presença de serviços que mantenham a plataforma funcional e atualizada enquanto fortalecem a gestão de periódicos acadêmicos.

II) De forma similar, o suporte para a plataforma DSpace corresponde ao PAT99, cuja finalidade é proporcionar serviços técnicos contínuos para o Repositório Institucional da UFT. Este repositório é crucial para o armazenamento, publicação e compartilhamento aberto dos trabalhos acadêmicos da universidade. Análogo ao caso do OJS, a manutenção do DSpace está em consonância com a mesma Ação (PDI) 5.16.3 do PDTIC, visando ao avanço e atualização tecnológica contínuos. De acordo com a MTI99, a aquisição e implementação do suporte técnico para o DSpace são atividades previstas e realizadas anualmente, alinhando-se de forma eficiente às estratégias de inovação tecnológica institucional.

2.8. Essas iniciativas são previamente estabelecidas e ratificadas no Plano de Contratações Anual (PCA), assegurando que a UFT não apenas preserve mas também expanda seu compromisso com a excelência tecnológica e acadêmica, reforçando sua infraestrutura digital para atender às necessidades emergentes de educação e pesquisa de alta qualidade. Assim, cada contratação não apenas complementa o cenário digital vigente, mas cimenta o trajeto para futuros projetos que são indispensáveis ao contínuo reconhecimento da UFT como líder em tecnologia acadêmica e produção científica.

2.9. Motivação e Justificativa:

2.9.1. A plataforma Open Journal Systems (OJS) se destaca como uma ferramenta essencial para a gestão de periódicos eletrônicos na comunidade acadêmica e científica. Reconhecida globalmente por sua robustez e eficiência, o OJS é amplamente adotado por instituições de ensino e pesquisa, tanto no Brasil como ao redor do mundo. Esta ampla adoção é atribuída à sua capacidade de gerenciar todo o ciclo editorial de uma publicação acadêmica – desde a submissão de artigos até a publicação final –, dentro de um ambiente digital que é ao mesmo tempo colaborativo e altamente configurável.

2.9.2. A nossa instituição possui um sólido histórico de uso do OJS, contando com uma base de dados consolidada e uma infraestrutura que passou por diversas customizações a fim de se adequar às necessidades específicas dos nossos periódicos e dos usuários. A continuidade e a estabilidade do OJS são, portanto, imperativas para assegurar que os processos editoriais não sofram interrupções que possam impactar negativamente a produção científica e a disseminação do conhecimento.

2.9.3. Investir em serviços de manutenção para o OJS é crucial para manter seu desempenho contínuo, minimizando o risco de interrupções inesperadas. Já o software DSpace é regularmente atualizado para introduzir melhorias de segurança, implementar

novos recursos e corrigir eventuais bugs. A contratação de serviços de suporte relacionados ao DSpace permitirá que nossa instituição se beneficie das atualizações mais recentes, garantindo que nosso repositório institucional esteja sempre em conformidade com os mais novos padrões e demonstrações de excelência tecnológica.

2.9.4. O objetivo deste estudo técnico preliminar é formalizar a contratação de serviços de manutenção para assegurar o bom desempenho das atividades de gerenciamento e automação de rotinas e serviços do Repositório Institucional da UFT (RIUFT). Parte fundamental destas prestações de serviços é garantir que as atualizações do sistema satisfaçam as demandas institucionais sob os aspectos de segurança, desempenho e requisitos tecnológicos. A realidade atual, segundo a qual a Protic/UFT é responsável pela manutenção do repositório institucional, tem revelado sérios desafios decorrentes da redução da equipe técnica e da ausência de um contrato com uma empresa especializada. Esse cenário tem ocasionado diversas dificuldades, como interrupções frequentes nos serviços, dificuldade para implementar novos recursos, suporte ineficiente, e desvios de qualidade na ferramenta em virtude da falta de atualizações regulares e implementações.

2.9.5. Administrar um repositório institucional envolve complexidade que exige expertise especializada. Com o suporte técnico especializado, contaremos com uma equipe de profissionais altamente qualificados e familiarizados com as peculiaridades do DSpace. Isso favorece não apenas a resolução ágil de problemas técnicos, mas também oferece orientações proativas para melhorar a configuração e o desempenho do sistema. Além disso, esse suporte fornecerá treinamento personalizado aos administradores, resposta eficiente a consultas, e soluções rápidas para quaisquer desafios técnicos emergentes. O suporte especializado também contribui significativamente para a minimização do tempo de inatividade potencial do repositório, assegurando que permanecemos sempre disponíveis para atender à comunidade acadêmica com a excelência esperada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - Propesq	Glenda Ferreira Gomes

4. Necessidades de Negócio

- 4.1. Estas plataformas servem de alicerce para a gestão editorial e a disponibilização do repositório acadêmico da UFT. Para satisfazer as exigências da Universidade Federal do Tocantins (UFT), destacamos a necessidade de aprimoramento contínuo e suporte técnico tanto no Open Journal Systems (OJS) quanto no software DSpace.
- 4.2 Para atender as necessidades da Diretoria de Pesquisa, espera-se que sejam atendidos os seguintes pontos:

I) Atuar na atualização contínua da ferramenta, conforme disponibilizado pela PKP, partindo da versão 3.3.0.11 para a versão mais recente disponibilizada e programando as atualizações ;

II) Apoiar os editores na organização das revistas, de modo que todas as configurações necessárias para o bom fluxo editorial se mantenha estável e disponível:

- a. Suporte e criação de uma revista;
- b. Configuração de fluxo e publicação;
- c. Habilitação de índice de pesquisa e navegação.
- d. Ativação de plugins de PDF e outros disponíveis;
- e. Configuração da Estatística.

III) Customização simples da interface gráfica, de acordo com a identidade da instituição:

- a. Inclusão da logomarca;
- b. Banner;
- c. Paleta de cores;
- d. Padronização do (s) idioma(s).

IV) Contribuir com a melhoria da avaliação dos periódicos do portal de periódicos da UFT, associados aos programas de pós-graduação.

Suporte Técnico e Manutenção do Repositório DSpace

4.3. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e suporte técnico do Repositório Institucional através do software DSpace (versão 7.6 ou superior);

4.4. Disponibilizar e dar visibilidade à produção intelectual e administrativa da Instituição, estimulando a circulação do conhecimento e fortalecendo o compromisso com a ciência aberta;

4.5. Apoiar o fortalecimento da identidade institucional, perante a comunidade interna e externa da UFT, como protagonista no desenvolvimento de pesquisas em Educação, Ciência e Tecnologia em cenário nacional e internacional.

4.6. Atender a Portaria nº. 315 de 4 de abril de 2018 do Ministério da Educação que define no art. 39 que o acervo acadêmico deve ser permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Para atender plenamente aos requisitos de manutenção e atualização dos sistemas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins, a empresa contratada deverá demonstrar uma clara competência técnica e experiência prática. De forma abrangente, as seguintes diretrizes em áreas cruciais, incluindo atualização, segurança, automação, e capacitação, devem ser observadas e implementadas pela empresa prestadora dos serviços:

Open Journal Systems (OJS)

I) Atualização e Manutenção do OJS:

- a. Atualização do OJS: Necessidade de atualizar a versão atual do OJS para a versão mais recente, garantindo compatibilidade com as dependências e plugins necessários.
- b. Integração com ferramentas de backup: Configurar backups automáticos dos dados e da aplicação OJS.
- c. Personalização do OJS: Garantir a manutenção de customizações específicas que foram feitas na versão atual, se necessário.
- d. Suporte técnico contínuo: A empresa deve garantir suporte técnico para a plataforma e atualização.

II) Segurança:

- a. Segurança dos dados: Garantir a segurança no armazenamento de dados (criptografia, TLS, etc.).
- b. Autenticação e autorização: Garantir a segurança dos usuários e editores. Deve suportar autenticação de forma prioritária via IDP institucional por *SAML2* ou *OpenID Connect* para usuários que estejam na base institucional e pelo *GOV.BR* e para os demais casos quando não for possível como no caso de um estrangeiro deve ser permitido um acesso de forma temporária permitindo que a mesma seja reativada por meio de validação de 2(duas) ou mais etapas pelo próprio usuário.
- c. *Compliance*: Garantir que a solução siga as normas e boas práticas de segurança para instituições públicas, como LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

III) Ferramentas DevOps:

- a. Automação de Deploy: Entregas via Git da instituição, com responsabilidade da contratante para o deploy. Podendo ser necessários alguns ajustes por parte da contratada.
- b. Controle de versão via Git da instituição.

IV) Treinamento:

- a. Treinamento técnico: A empresa deverá fornecer treinamento para os responsáveis internos, capacitando-os a gerenciar o sistema atualizado.
- b. Treinamento editores: Treinar os editores na organização das revistas, para garantir um bom fluxo editorial.

DSpace

I) Atualização e Manutenção do DSpace:

- a. Atualização do DSpace: Necessidade de atualizar a versão atual do DSpace para a versão mais recente, garantindo compatibilidade com as dependências e plugins necessários.
- b. Integração com ferramentas de backup: Configurar backups automáticos dos dados e da aplicação DSpace.
- c. Personalização do DSpace: Garantir a manutenção de customizações específicas que foram feitas na versão atual, se necessário.

d. Suporte técnico contínuo: A empresa deve garantir suporte técnico para a plataforma e atualização.

II) Segurança:

a. Segurança dos dados: Garantir a segurança no armazenamento de dados (criptografia, TLS, etc.).

b. Autenticação e autorização: Garantir a segurança dos usuários e editores. Deve suportar autenticação de forma prioritária via IDP institucional por SAML2 ou OpenID Connect para usuários que estejam na base institucional e pelo GOV.BR.

c. *Compliance*: Garantir que a solução siga as normas e boas práticas de segurança para instituições públicas, como LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

III) Ferramentas DevOps:

a. Automação de Deploy: Entregas via Git da instituição, com responsabilidade da contratante para o deploy. Podendo ser necessários alguns ajustes por parte da contratada.

b. Controle de versão via Git da instituição.

IV) Treinamento:

a. Treinamento técnico: A empresa deverá fornecer treinamento para os responsáveis internos, capacitando-os a gerenciar o sistema atualizado.

b. Treinamento administradores: Treinar os administradores do repositório para garantir o armazenamento dos conteúdos de forma segura.

Compliance e Normativas: Todas as operações e serviços fornecidos devem observar rigorosamente a Instrução Normativa 02/2023 - Normativa de Desenvolvimento de Software da Universidade Federal do Tocantins, incluindo quaisquer modificações futuras feitas a esse documento oficial. Qualquer proposta de implementação deverá passar por avaliação da equipe de Infraestrutura e Segurança da Informação da UFT antes da publicação do serviço. Essa abordagem ampla e integrada assegura que tanto o OJS quanto o DSpace permaneçam seguros, atuais, e devidamente configurados para suprir todas as necessidades institucionais, ajudando a UFT a sustentar seu papel de liderança como um baluarte da pesquisa acadêmica e inovação tecnológica.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. A implementação de serviços de suporte para as plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) visa aprimorar seus processos gerenciais e oferta de formação contínua aos colaboradores, garantindo a excelência no gerenciamento de periódicos e repositórios institucionais.

6.1.1. Requisitos de capacitação;

6.1.1.1. A capacitação dos servidores da Universidade Federal do Tocantins (UFT) é fundamental para garantir o uso eficiente e eficaz das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace. Um programa de treinamento abrangente deve ser implementado para equipar os usuários com conhecimentos básicos e avançados, assegurando que os sistemas estejam sempre alinhados às melhores práticas e atualizações mais recentes.

Capacitação para o Open Journal Systems (OJS)

I) Estrutura de Treinamento:

- a. O treinamento para o OJS será realizado de forma virtual, permitindo acesso a servidores em diferentes locais. Compreenderá desde noções básicas até funcionalidades avançadas, abrangendo tópicos críticos de segurança da informação e gestão de conteúdo.
- b. A carga horária mínima será de 20 horas, com as sessões disponíveis em formato gravado para consultas futuras, ao longo de toda a vigência do contrato.

II) Conteúdo Programático:

- a. Introdução ao OJS: Abordar funcionalidades principais do sistema, capacitando os participantes no uso eficiente do software desde o primeiro acesso.
- b. Gestão de Revistas e Edição de Artigos: Fornecer diretrizes para o gerenciamento completo do fluxo editorial, da submissão à publicação final.
- c. Fluxo Editorial e Gestão de Permissões: Orientar sobre restrições e permissões nos roles editoriais, maximizando a fluidez operacional.
- d. Personalização da Interface Gráfica: Personalização de elementos visuais e funcionais da interface com base na identidade visual institucional.

III) Metodologia de Ensino:

- a. O programa se baseia em aulas online, enriquecidas com materiais de apoio, para oferecer aprendizado prático aplicável aos problemas e necessidades reais enfrentadas pelos participantes.

IV) Atualizações e Suporte Contínuo:

- a. Treinamentos ocorrerão sempre que haja atualizações relevantes no sistema OJS, atualizando conteúdo para maximizar a eficiência da plataforma.
- b. Disponibilização constante de um helpdesk para auxiliar os usuários e registros técnicos contínuos garantem suporte aperfeiçoado.

V) Materiais de Apoio:

- a. Tutoriais e guias de uso abrangentes serão fornecidos ao supervisor do contrato para distribuição, garantindo alcance do conhecimento após o treinamento.

Capacitação para o DSpace

I) Treinamento para Usuários e Administradores:

- a. Este módulo visa otimizar o uso do DSpace, capacitando todos sob os aspectos essenciais para sua gestão e melhora contínua da disseminação da produção acadêmica.

II) Objetivo do Treinamento:

- a. Equipar os servidores da UFT com habilidades para eficazmente usar o DSpace, garantindo a organização meticulosa e a gestão proativa do repositório institucional.

III) Duração e Formato:

- a. Treinamento terá um tempo total mínimo de 20 horas, disponibilizando sessões em vídeo para acesso futuro, ajustando metodologia à conveniência dos usuários.

IV) Conteúdo Programático:

- a. Introdução ao DSpace: Propiciar compreensão clara de suas principais funcionalidades.
- b. Gestão de Acervos e Organização de Documentos: Focar no gerenciamento adequado de acervos e estruturamento de documentos.
- c. Configuração de Permissões e Fluxos de Trabalho: Definição de workflows para otimizar operações contínuas.
- d. Melhores Práticas para a Preservação Digital: Instruções práticas sustentando integridade e longevidade dos dados e documentos.

V) Atualizações e Treinamento Contínuo:

- a. Promover atualização ou reabilitação dos conteúdos do treinamento com cada nova versão do DSpace, alinhando tecnologias e práticas aperfeiçoadas.

VI) Treinamento Técnico:

- a. Treinamento adicional deve ser oferecido para responsáveis internos, permitindo o gerenciamento constante do sistema atualizado, mantendo eficiência organizacional.

VII) Resultados Esperados:

- a. Espera-se que os participantes fiquem seguros na administração do RIUFT, com material educativo gravado disponível para oferecer suporte aos colaboradores durante o período contratual.
- b. A implementação contínua dessa capacitação assegura que a UFT maximizasse o impacto de suas plataformas digitais, promovendo uma cultura de adaptação e inovação tecnológica alinhada com as metas de expansão científica da instituição.

6.1.2. Requisitos legais;

6.1.2.1 A Universidade Federal do Tocantins (UFT), condicionada a oferecer suporte eficiente e seguro às suas plataformas digitais, enfrenta a necessidade de aprimorar a gestão e operação das soluções Open Journal Systems (OJS) e DSpace. Estas plataformas são fundamentais para a disseminação e gestão da produção acadêmica, sendo necessário seguir um estrito conjunto de normas e diretrizes legais para a contratação de serviços especializados de suporte técnico.

6.1.2.2. Primeiramente, o arcabouço legal estabelecido pela Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, rege as normas para licitações e contratos administrativos, criando um caminho claro para a escolha criteriosa de fornecedores e execução adequada de contratos na instituição. Complementando essa legislação, a Instrução Normativa SEGD/ME nº 94/2022 define processos para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). Esses instrumentos legais garantem que o envolvimento da UFT com fornecedores ocorra de forma transparente e eficiente, mantendo-se dentro das práticas corretas de mercado.

6.1.2.3. Além da questão contratual, a UFT deve atentar para a proteção dos direitos autorais e da propriedade intelectual ao lidar com software. A Lei do Software Nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, estabelece que todas as customizações e manutenções do OJS respeitem os direitos autorais existentes. A adaptação responsável dessas plataformas tecnológicas é vital para não infringir os direitos dos licenciadores e desenvolvedores, preservando a integridade e autenticidade do software original.

6.1.2.4. A proteção de dados é outra esfera de importância crucial, especialmente devido ao processamento de informações pessoais realizado por essas plataformas. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, requer que todas as operações com dados pessoais sejam estruturadas para garantir a privacidade e segurança dos usuários e autores. Isso impõe à UFT a responsabilidade de aderir a práticas rigorosas de manejo de dados, minimizando riscos e fortalecendo a confiança dos usuários nos sistemas de gestão acadêmica.

6.1.2.5. Especificamente para o OJS, visto que não se enquadra entre as soluções de TIC com condições padrão predefinidas pelo Órgão Central do SISP, requer-se uma personalização criteriosa na contratação de serviços. É essencial que os níveis de serviço e demais especificações atendam diretamente às necessidades únicas da UFT, assegurando que o suporte técnico seja preciso, escalável e alinhado aos objetivos institucionais.

6.1.2.6. Em adição, no que concerne ao repositório institucional baseado no DSpace, a manutenção e suporte à versão mais recente disponibilizada pela LYRISIS (versão 7.6 ou superior) exigem prestação de toda documentação necessária frente à contratação. Este aspecto aborda tanto a continuidade das operações quanto a inovação, garantindo que o repositório usufrua das mais avançadas ferramentas disponíveis para a gestão documental.

6.1.2.7. Em resumo, ao seguir esse conjunto robusto de normas e diretrizes, a UFT não só encontra um caminho para assegurar a legalidade e a eficácia na contratação de serviços, mas também reforça sua autoridade e excelência na disseminação confiável e inovadora do conhecimento acadêmico. Isso alavanca a posição da instituição como uma líder respeitável na transformação digital do espaço educacional, mantendo seu compromisso com a qualidade, segurança e legalidade.

6.1.3 Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica;

6.1.3.1. A Universidade Federal do Tocantins (UFT) demanda um serviço de suporte técnico especializado para suas plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace. Esse contrato de prestação de serviços visa assegurar a plena continuidade operacional, com suporte e manutenção disponíveis de forma ininterrupta. A empresa contratada deve garantir disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender e resolver quaisquer problemas, durante todo o período de vigência do contrato.

6.1.3.2. Para garantir alta disponibilidade do sistema, é necessário que a contratada implemente mecanismos robustos de monitoramento e alertas. Estes devem ser eficazes na

rápida detecção e correção de falhas, protegendo a integridade dos sistemas e mantendo a confiança dos usuários.

6.1.3.3. Em caso de necessidade de interrupção do serviço para manutenções preventivas ou corretivas, é mandatório que a contratada informe a contratante com, no mínimo, 24 horas de antecedência. Essa comunicação deve detalhar o escopo da manutenção, a duração prevista e os possíveis impactos. Durante essas intervenções, é essencial minimizá-las e, sempre que viável, programá-las fora do horário de pico, preferencialmente na madrugada ou durante os finais de semana.

6.1.3.4. A manutenção e assistência técnica das plataformas pode ser realizada remotamente ou localmente, dependendo da gravidade do problema. A empresa é responsável por assegurar um nível de serviço de 90% de SLA (Service Level Agreement), garantindo um alto padrão de qualidade e eficiência no atendimento.

6.1.3.5. Além disso, é imperativo manter os softwares do Repositório Institucional da UFT (RIUFT) sempre atualizados com as últimas versões liberadas pela comunidade DSpace, assim como por outras comunidades relacionadas, sejam nativas ou fruto de customizações anteriores. É igualmente importante implementar novas funcionalidades conforme necessário, adequando leiautes, personalizando formulários de inclusão, consulta e resultados de pesquisa, criando novos campos de indexação, e desenvolvendo scripts para o gerenciamento em lote de documentos.

6.1.3.6. Adicionalmente, o DSpace deverá ser configurado para efetuar pesquisas de informações na base disponível em www.atenas.org.br, que opera na plataforma SEER, ampliando assim a capacidade e integração das soluções acadêmicas digitais da UFT.

6.1.3.7. Assim, a combinação dessas capacidades garantirá que a UFT mantenha sua posição de destaque em gestão e disseminação de informações acadêmicas, promovendo uma infraestrutura robusta, atualizada e eficiente para suas atividades de ensino e pesquisa.

6.1.4 Requisitos temporais;

6.1.4.1. O gerenciamento eficiente do Open Journal Systems (OJS) e do DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) exige um planejamento temporal robusto que assegure a continuidade operacional e a implementação eficaz de atualizações e melhorias. Os requisitos temporais delineiam a estrutura de tempo que orienta todas as atividades relacionadas ao suporte técnico, manutenção e capacitação dessas plataformas.

Vigência do Contrato e Execução de Serviços

6.1.4.2. O contrato firmado para a prestação de serviços especializados do OJS e DSpace terá uma vigência inicial de 24 meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de até 120 meses, conforme decisão discricionária da UFT. Esta flexibilidade temporal permite adaptar a continuidade dos serviços às necessidades institucionais emergentes, garantindo a segurança e o suporte prolongados.

6.1.4.3. Os serviços de suporte e manutenção corretiva serão realizados durante o horário de funcionamento institucional, denominado Horas Úteis (HU), que ocorre de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. Este cronograma é definido para maximizar a disponibilidade de suporte durante o período em que a maioria dos usuários acessa os sistemas, permitindo respostas céleres a quaisquer desafios operacionais.

Níveis de Severidade e Prazos de Atendimento

6.1.4.4. Os níveis de severidade para suporte e manutenção são estabelecidos com o intuito de priorizar o tratamento de problemas conforme seu impacto potencial nas operações da UFT:

I) Nível de Severidade 0: Situações em que a plataforma está totalmente inoperante ou apresenta falhas em funcionalidades críticas necessitam de atenção imediata. Nesses casos, a resposta deve ocorrer em até 4 horas úteis após a abertura da Ordem de Serviço (OS), com continuidade na solução até que o problema seja completamente resolvido, assegurando rápido restabelecimento das atividades.

II) Nível de Severidade 1: A plataforma enfrenta dificuldades significativas sem alternativas de funcionamento, como falhas na execução de funções cruciais ou lentidão severa. A resposta deve ser dada em até 8 horas úteis, enquanto a solução completa é esperada em até 24 horas úteis, visando à recuperação rápida e efetiva da viabilidade funcional.

III) Nível de Severidade 2: Inclui inoperância de funções críticas com alternativas temporárias disponíveis, ou de funcionalidades não críticas sem solução de contingência imediata. Para estas ocorrências, a resposta será priorizada para até 12 horas úteis após manifestação, finalizando o atendimento até 40 horas úteis.

IV) Nível de Severidade 3: Envolve questões não críticas, oferecendo suporte técnico funcional sem influenciar atividades essenciais, mantendo um serviço constante. O tempo de resposta deve ser de até 24 horas úteis, permitindo que a solução seja ajustada conforme um acordo entre as partes.

V) Nível de Severidade 4: Abrange questões gerenciais, solicitações de capacitação ou esclarecimentos que não impendem diretamente a operação diária. Respostas iniciais são firmadas em até 24 horas úteis, com soluções discutidas e acordadas de forma colaborativa.

6.1.4.5. Este arranjo de severidade é projetado para proporcionar uma base metodológica organizada, alinhando-se à criticidade de problemas enquanto maximiza a eficácia da resposta e resolução. Ao gerenciar o ciclo de manutenção proativa do software dentro destes marcos temporais, a UFT assegura que o impacto sobre suas operações seja mitigado, alcançando um balanço entre disponibilidade constante e melhorias contínuas.

6.1.4.6. A clareza nas expectativas temporais enfatiza a importância de uma comunicação aberta e contínua entre a UFT e a empresa contratada, promovendo o fluxo transparente de informações e mantimentos de prazos que sustentam a operação fluida e produtiva de ambas as soluções.

6.1.5 Requisitos de segurança da informação e privacidade;

6.1.5.1. Para assegurar uma operação segura e eficiente das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), a contratada deve atender a um conjunto de rigorosos requisitos relacionados à segurança, propriedade intelectual e confidencialidade. Tais requisitos são fundamentais para proteger a integridade das informações e sustentar um ambiente de trabalho colaborativo.

Compromisso com Normas de Segurança:

6.1.5.2. A empresa contratada e todos os seus funcionários devem comprometer-se formalmente a respeitar todas as normas e procedimentos de segurança da UFT. Este compromisso será oficializado através da assinatura de um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, assegurando a adesão rigorosa às diretrizes de segurança estabelecidas pela universidade.

Acesso à Rede e Serviços Eletrônicos:

6.1.5.3. Qualquer acesso necessário à rede ou aos serviços eletrônicos da UFT exige que a contratada assine um Termo de Responsabilidade. Este termo certifica que a empresa está ciente e de acordo com as responsabilidades e obrigações vinculadas ao uso seguro e autorizado dos sistemas da UFT.

Propriedade Intelectual e Direitos Autorais:

6.1.5.4. A propriedade intelectual e os direitos autorais de todos os dados e informações armazenados pela UFT são de titularidade exclusiva da universidade, em conformidade com o artigo 4º da Lei nº 9.609/1998. A contratada não terá direitos sobre estas informações além do que é necessário para a execução dos serviços contratados, garantindo integralmente os interesses da UFT.

Confidencialidade dos Dados:

6.1.5.5. É expressamente proibido à contratada divulgar ou compartilhar quaisquer dados ou informações relacionadas à UFT sem autorização prévia e formal por escrito. Este compromisso é crucial para salvaguardar informações sensíveis e estratégicas, preservando a privacidade e segurança dos dados institucionais.

Prevenção de Acessos Não Autorizados:

6.1.5.6. A empresa deve evitar a qualquer custo utilizar sua posição para obter acesso não autorizado às informações ou sistemas da UFT. Para garantir isto, a universidade realizará medidas de controle e auditoria frequentes, assegurando que todas as interações com seus sistemas sejam legítimas e autorizadas.

6.1.5.7. Ainda, a empresa deve formalmente assumir o compromisso de manter em sigilo todas as informações relativas à base de dados da universidade. Este conjunto de exigências visa estabelecer uma relação de parceria segura e confiável, resguardando os dados e interesses da UFT e promovendo um ambiente de trabalho eficiente e harmonioso.

6.1.6 Requisitos sociais e culturais;

6.1.6.1. A implementação de serviços especializados de suporte técnico para as plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) deve seguir rigorosas diretrizes sociais e culturais. Este compromisso assegura que as operações não apenas alcancem alta eficiência técnico-administrativa, mas também reflitam valores de responsabilidade social e diversidade cultural.

6.1.6.2. Inicialmente, é essencial fomentar um ambiente de trabalho inclusivo que abrace a diversidade. Este objetivo pode ser alcançado pela promoção de políticas de contratação que valorizem profissionais de variadas origens e habilidades. A diversidade no local de trabalho não apenas amplia a perspectiva organizacional, como também reflete um compromisso com a inclusão social e promove um ambiente colaborativo e inovador.

6.1.6.3. Além da diversidade, garantir condições de trabalho justas e seguras é uma obrigação fundamental. Todas as práticas laborais devem respeitar estritamente os direitos trabalhistas e as legislações vigentes, garantindo que cada colaborador trabalhe em condições dignas e seguras. Este compromisso promove o bem-estar dos funcionários, fortalecendo seu vínculo com a organização.

6.1.6.4. Em níveis de consciência ambiental, a adoção de tecnologias e práticas que minimizem o impacto ambiental é imprescindível. Isso inclui a promoção da eficiência

energética e o manejo responsável de resíduos eletrônicos e materiais, incentivando o uso de recursos recicláveis. Conscientizar e capacitar todos os colaboradores em práticas sustentáveis cria uma cultura que respeita e preserva o meio ambiente para futuras gerações.

6.1.6.5. No que diz respeito à cultura, é vital respeitar e valorizar as diferenças culturais durante o desenvolvimento e implementação dos serviços. As soluções devem ser adaptadas para considerar as particularidades locais e culturais, o que promove um engajamento mais profundo e significativo com a comunidade. Promover essa conscientização ao integrar perspectivas culturais nas práticas organizacionais enriquece o ambiente institucional, além de estabelecer um exemplo em relações multiculturais proveitosas.

6.1.7 Requisitos de sustentabilidade;

6.1.7.1. À medida que a Universidade Federal do Tocantins (UFT) avança na implementação de soluções digitais através das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace, torna-se imperativo que as suas práticas de contratação sigam princípios de sustentabilidade. Essas práticas precisam incorporar um compromisso amplo com a inclusão social, direitos humanos e proteção ambiental, criando assim um ambiente que equilibre eficazmente o desenvolvimento humano com a preservação do planeta.

6.1.7.2. Para começar, as práticas de contratação devem ser essencialmente orientadas pela inclusão social e pelo respeito irrestrito aos direitos humanos. Isso implica não apenas na criação de condições de trabalho justas, mas também na promoção da diversidade e na igualdade de oportunidades para todos os colaboradores. Ao fazer isso, a UFT e suas contratadas garantem que todos recebem o mesmo tratamento justo, sendo a base para uma cultura organizacional suportada pela diversidade e equidade.

6.1.7.3. Além disso, é crucial que as organizações incentivem a capacitação dos colaboradores por meio de treinamentos focados em práticas sustentáveis. Esse investimento em treinamento não apenas aumenta a consciência sobre a responsabilidade ambiental, mas também equipa os colaboradores com habilidades e conhecimentos necessários para implementar práticas ecologicamente corretas em suas atividades diárias. Ao fomentar esta conscientização, as organizações não só melhoram a eficiência de suas operações, como também contribuem proativamente para a sustentação e recuperação do meio ambiente.

6.1.7.4. O resultado de tais iniciativas é a promoção de um ambiente de trabalho responsável e equilibrado, que valoriza tanto o crescimento humano quanto a sustentabilidade ambiental. Por intermédio dessas abordagens, a UFT reflete uma visão de longo prazo que posiciona a instituição como um exemplo de liderança socioambiental no campo educacional, enquanto infunde na sua comunidade a importância e os benefícios de alinhar práticas comerciais com valores de sustentabilidade.

6.1.8 Requisitos de arquitetura tecnológica;

6.1.8.1. À medida que a Universidade Federal do Tocantins (UFT) busca melhorar suas capacidades digitais através das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace, torna-se essencial definir requisitos claros de arquitetura tecnológica. Esses requisitos garantem que as soluções sejam implementadas de maneira eficiente e integrada, maximizando a utilização dos recursos tecnológicos existentes.

6.1.8.2. Para o Open Journal Systems (OJS), é imperativo que os serviços sejam entregues de modo a integrar-se nativamente com o ambiente já estabelecido de hardware e software da UFT. Essa integração é vital para garantir que as operações do sistema ocorram sem interrupções ou incompatibilidades, respeitando a infraestrutura preexistente da universidade.

Além disso, o OJS precisa ser capaz de operar em containers através de um cluster Kubernetes, e utilizar bancos de dados externos. Essa flexibilidade e escalabilidade oferecida pelo Kubernetes são cruciais para o gerenciamento eficiente dos recursos administrativos e acadêmicos, possibilitando um sistema robusto e facilmente adaptável às demandas dinâmicas da UFT.

6.1.8.3. Da mesma forma, ao definir a arquitetura para o DSpace, similar atenção deve ser dada à integração nativa com a infraestrutura existente. O DSpace deve também ser capaz de funcionar em ambientes containerizados, suportados por Kubernetes, otimizando a capacidade de resposta do sistema às necessidades de armazenamento e recuperação de dados em ambientes acadêmicos. Esta abordagem não só promove eficiência operacional como também reforça a segurança e a robustez do sistema, permitindo uma gestão mais eficaz das informações digitais que suportam a missão educacional da UFT

6.1.9 Requisitos de projeto e de implementação;

6.1.9.1. Para a execução bem-sucedida dos projetos de implementação das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), é imperativo que todos os requisitos sejam meticulosamente formalizados e discutidos. Este procedimento não apenas garante clareza e responsabilidade, mas também assegura que todas as partes envolvidas estejam alinhadas quanto às expectativas e processos.

6.1.9.2. De início, todos os requisitos necessários ao processo de implementação precisam ser articulados de maneira explícita, garantindo que tanto a UFT quanto a empresa contratada compreendam perfeitamente as necessidades e restrições do projeto. Importa ressaltar que qualquer requisito adicional que surgir ao longo do processo deve ser discutido em consonância e acordado por ambas as partes com a presença das equipes responsáveis, seja do Desenvolvimento ou da Infraestrutura. Esse diálogo contínuo assegura que quaisquer ajustes sejam tratados com a devida diligência e com a presença dos responsáveis técnicos apropriados.

6.1.9.3. A responsabilidade pela atualização e customização do software recai sobre a empresa contratada. Com a missão de garantir que as plataformas operem nas suas versões mais atuais e adequadas às necessidades da universidade, essas atividades de atualização serão realizadas remotamente pelas equipes técnicas da contratada. A abordagem abrangente da atualização exige não só correções e ajustes em configurações, mas também a instalação ou desenvolvimento de plugins ou extensões que aprimorem a funcionalidade dos sistemas.

6.1.9.4. Fases do Projeto para OJS: O projeto é estruturado em fases distintas para assegurar um processo de implementação organizado e eficiente:

1ª Fase:

- Atualização da aplicação para a versão estável mais recente, abordando correções e ajustes urgentes que sejam necessários.
- A instalação ou desenvolvimento de plugins ou extensões que sejam considerados essenciais para as operações diárias.

2ª Fase:

- Realização de treinamentos dirigidos aos usuários e gestores, garantindo que a transição para a nova versão seja suave e sem dificuldades operacionais.
- Avaliação detalhada do funcionamento do sistema após os ajustes e a implementação, buscando assegurar que todas as operações essenciais estejam funcionais.

6.1.9.5. Implementação do Projeto para DSpace

6.1.9.5.1 Quanto ao DSpace, segue-se a mesma linha de exigências em relação à formalização de requisitos e harmonização entre as partes envolvidas. As atualizações e customizações também estarão sob a responsabilidade da empresa contratada, com a execução pautada por práticas remotas. Isso não só facilita a manutenção contínua como também garante que o DSpace permaneça alinhado com as funções e usos esperados pela UFT.

6.1.9.5.2 Em suma, o sucesso dos projetos de implementação das soluções OJS e DSpace na UFT depende de uma comunicação eficaz entre todas as partes interessadas, de um plano bem detalhado e de uma execução coordenada que respeite as fases e os requisitos previamente acordados. Desta forma, a UFT assegura que as suas plataformas de publicação e gestão acadêmica trabalhem de maneira otimizada, inovadora e apropriada às suas necessidades institucionais específicas.

6.1.10. Requisitos de implantação;

6.1.10.1 Para garantir a máxima eficiência e segurança na utilização das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), o processo de implantação deve seguir critérios rigorosamente estabelecidos. Tais critérios asseguram que cada fase da implantação seja rigorosamente planejada e executada, atendendo às necessidades específicas da instituição e promovendo a integração adequada das tecnologias digitais.

I) Análise e Planejamento Inicial para OJS: O processo se inicia com uma análise abrangente das necessidades da UFT em relação ao OJS. Esta análise inclui a avaliação metódica da infraestrutura tecnológica existente e dos requisitos específicos do sistema. Com base nas informações coletadas, é desenvolvido um plano de implantação detalhado, que inclui um cronograma bem estruturado, identificação dos recursos necessários e definição das etapas para uma implementação eficaz dos serviços de suporte técnico.

II) Atualizações e Manutenção: Para garantir que o OJS esteja sempre atualizado, é fundamental realizar atualizações regulares, incluindo a instalação de patches de segurança para proteger contra vulnerabilidades. Manutenções preventivas e corretivas serão realizadas de forma a minimizar o tempo de inatividade, assegurando uma operação contínua e estável.

III) Customizações Funcionais: As necessidades específicas da UFT, como integrações com sistemas existentes, ajustes na interface do usuário e o desenvolvimento de novos recursos, serão abordadas por meio de customizações sob demanda. Isso assegura que a plataforma possa evoluir para melhor atender às demandas institucionais.

IV) Treinamento e Capacitação: Capacitar os servidores da UFT é uma prioridade, garantindo que os usuários finais possam operar e administrar o OJS eficientemente. Serão oferecidos treinamentos abrangentes, acompanhados de materiais de apoio como manuais e guias de usuário, para facilitar o aprendizado contínuo e o desenvolvimento de habilidades.

V) Suporte Técnico Contínuo: Um componente chave da implantação é o suporte técnico contínuo, que inclui canais de comunicação claros para registro e seguimento de chamados, dúvidas e problemas técnicos. Este suporte visa um atendimento rápido e eficiente, com tempos de resposta apropriados para as diversas categorias de incidentes.

VI) Monitoramento e Relatórios de Desempenho: Ferramentas de monitoramento serão utilizadas para acompanhar o desempenho do OJS e do DSpace. Através destas ferramentas, possibilitar-se-á a rápida identificação de problemas e pontos de melhoria. Relatórios regulares e

detalhados sobre as atividades, status das atualizações e sugestões de otimização serão fornecidos à UFT.

6.1.10.2. Para a implantação do DSpace, além dos requisitos compartilhados com o OJS, a UFT necessitará de suporte técnico especializado. Isso incluirá serviços relacionados à instalação e configuração do software, apoio completo para administração e operação das interfaces usuário administrador. Caso ocorram falhas de hardware ou software, reinstalações podem ser realizadas para assegurar a funcionalidade. Além disso, a instalação de novas versões será considerada quando for mutuamente acordada após uma cuidadosa análise entre as partes.

6.1.10.3. Esses requisitos específicos de implantação asseguram que tanto o OJS quanto o DSpace na UFT não só operem com eficiência e segurança, mas também possam ser adaptados para enfrentar as novas e dinâmicas demandas da instituição acadêmica. Isso garante um suporte técnico robusto, contínuo e ajustável, essencial para o sucesso das plataformas na UFT.

6.1.11 Requisitos de experiência profissional da contratada;

6.1.11.1. Para garantir a implementação eficiente e a manutenção contínua das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), é essencial que a empresa contratada apresente um alto padrão de qualificação e experiência profissional. Esses requisitos asseguram que os serviços entregues não apenas atendam às expectativas da instituição, mas também contribuam significativamente para o avanço da gestão de periódicos digitais.

6.1.11.2. Capacitação Técnica e Experiência Profissional: A empresa deve contar com técnicos altamente capacitados no uso dos produtos envolvidos no suporte ao OJS e DSpace. Esses profissionais precisam ter acesso pleno a todos os recursos e ferramentas necessários para uma prestação eficaz de serviços. Além disso, é crucial que cada técnico designe especificamente para trabalhar nesses projetos tenha uma experiência comprovada de, no mínimo, dois anos em suporte e manutenção de plataformas de gerenciamento de periódicos digitais. A preferência é dada àqueles com experiência específica em OJS ou DSpace, o que potencializa a capacidade de atender a questões específicas dessas plataformas.

6.1.11.3. Essa experiência deve ser evidenciada por meio de projetos anteriores ou referências qualificáveis que confirmem a competência e o desempenho dos profissionais envolvidos. Projetos passados bem-sucedidos servem como prova tangível de que os técnicos da empresa possuem a habilidade necessária para enfrentar os desafios que podem surgir durante a implementação e manutenção das plataformas.

6.1.11.4. Atestado de Capacidade Técnica: A apresentação de um atestado de capacidade técnica é um requisito essencial. Esta documentação deve comprovar que a empresa já realizou com sucesso projetos de natureza e escala similares aos requeridos pela UFT. O atestado funciona como uma garantia de que a empresa não só possui a expertise técnica requerida, mas também a experiência prática em entregar resultados respeitando os prazos e padrões de qualidade exigidos.

6.1.11.5. A exigência desses requisitos é estratégica para a UFT, assegurando que somente empresas com um histórico comprovado de sucesso e competência técnica tenham a oportunidade de gerenciar suas importantes plataformas de publicação acadêmica. Ao garantir que os serviços de atualização, suporte e manutenção sejam realizados por

profissionais qualificados e com experiência específica nas plataformas OJS e DSpace, a UFT não apenas protege seus interesses institucionais, mas também promove um ambiente de publicação acadêmica de alta qualidade e confiabilidade.

6.1.12 Requisitos de formação da equipe da contratada;

6.1.12.1. Para assegurar um suporte técnico de qualidade na gestão das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace da Universidade Federal do Tocantins (UFT), a formação dos técnicos da empresa contratada precisa obedecer a critérios exigentes de qualificação e certificação. Estes requisitos são fundamentais para garantir que os profissionais possuam o conhecimento e as habilidades necessários para executar os serviços com excelência.

6.1.12.2. Formação Acadêmica Sólida: Os técnicos devem possuir uma formação acadêmica sólida em áreas relacionadas à tecnologia da informação, como ciência da computação, sistemas de informação ou engenharia de computação. Essa formação oferece uma base robusta de conhecimento técnico, que é essencial para a compreensão aprofundada das nuances destas plataformas digitais e para a resolução eficaz de quaisquer desafios técnicos que possam surgir.

6.1.12.3. Certificações Específicas: É essencial que os profissionais apresentem certificações específicas no uso das plataformas OJS e DSpace ou em tecnologias associadas. Estas certificações são mais do que meros títulos; elas atestam a competência técnica da equipe em aplicar as melhores práticas e utilizar os recursos mais avançados para manutenção, suporte e aprimoramento dessas plataformas. Certificações demonstram um compromisso contínuo com o desenvolvimento profissional e atualização nas mais recentes tecnologias e metodologias.

6.1.12.4. Comprovação de Qualificação: A apresentação de diplomas ou certificados de conclusão de cursos é imprescindível. Esses documentos são evidências formais da qualificação acadêmica e técnica dos profissionais, reafirmando que eles possuem a capacidade necessária para lidar com as exigências e demandas específicas dos serviços que serão prestados. Uma equipe tecnicamente qualificada é sinônimo de confiabilidade e competência na administração das plataformas complexas como OJS e DSpace.

6.1.12.5. A aplicação desses requisitos rigorosos garante que a UFT contará com uma equipe de suporte altamente eficaz e preparada para manter e evoluir suas plataformas de gerência de periódicos e repositórios digitais. Com base em uma formação adequada e certificações pertinentes, os técnicos estarão totalmente preparados para fornecer serviços de alto nível, assegurando que o ambiente acadêmico digital da UFT opere com a máxima eficiência, segurança e inovação.

6.1.13. Requisitos de metodologia de trabalho;

6.1.13.1. Para assegurar a eficiência e a coerência nos serviços prestados às plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), é fundamental que a metodologia de trabalho adotada pela empresa contratada seja clara, estruturada e adaptável às necessidades da instituição. Tal metodologia visa garantir que as operações sejam conduzidas de maneira racional, econômica e eficaz, alinhando-se às diretrizes específicas estabelecidas pela UFT.

6.1.13.2. Disponibilização de Informações: Antes da execução dos serviços, a UFT (CONTRATANTE) disponibilizará à empresa contratada (CONTRATADA) todas as informações necessárias para a execução das tarefas. Essa troca de conhecimentos e

detalhes prévios assegura que a CONTRATADA esteja plenamente informada sobre o contexto e os requisitos específicos dos trabalhos a serem realizados, evitando ambiguidades que possam comprometer o desempenho e a qualidade do serviço.

6.1.13.3. Ordens de Serviço como Instrumentos de Controle: As Ordens de Serviço atuarão como instrumentos essenciais para o controle e organização da execução das atividades. Cada ordem será emitida de acordo com atividades e necessidades específicas, classificadas em ordens de serviço de suporte técnico e de treinamento. Isto garante que as ações sejam priorizadas e planejadas conforme os princípios de racionalidade e economicidade, além de garantir a adequação às especificações da UFT.

6.1.13.4. Ordem de Serviço de Suporte Técnico (Manutenção Técnica): Focada em assegurar que as plataformas operem de acordo com os padrões necessários e recebam intervenções técnicas conforme sua periodicidade e escopo.

6.1.13.5. Ordem de Serviço de Treinamento: Direcionada a capacitar os usuários finais e equipe administrativa, garantindo que o uso das plataformas ocorra de maneira otimizada e com pleno conhecimento das funcionalidades disponíveis.

6.1.13.6. Negociação de Outros Requisitos: A metodologia de trabalho prevista é flexível, permitindo que adicionais possam ser negociados entre as partes durante a criação do plano de inserção. Essa abertura para ajustes possibilita que a metodologia se adapte progressivamente a contextos cambiantes e implícitas necessidades ao longo do tempo, durante a execução do contrato.

6.1.13.7. A adoção de uma metodologia de trabalho estruturada desta natureza não apenas facilita a gestão eficiente dos serviços prestados às plataformas OJS e DSpace como também promove um alinhamento contínuo com as expectativas e necessidades institucionais da UFT. Assim, garante-se uma abordagem coordenada e estratégica na condução dos projetos, propiciando um impacto positivo e sustentável no ambiente acadêmico da universidade.

6.1.14. Requisitos de subcontratação;

6.1.14.1. A subcontratação não será permitida em nenhuma etapa da prestação dos serviços. A empresa contratada deverá realizar integralmente todas as atividades previstas no contrato, sem a participação de terceiros.

6.1.15. Requisitos de garantia da contratação;

6.1.15.1. Ao contratar serviços técnicos especializados para o gerenciamento das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace, a Universidade Federal do Tocantins (UFT) tomou a decisão de não exigir a garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Essa escolha é baseada em diversas considerações estratégicas e operacionais que visam otimizar o processo contratual, respeitando a natureza particular do objeto contratado e o impacto financeiro associado a tais serviços.

6.1.15.2. Especificidade do Objeto Contratado: A peculiaridade dos serviços oferecidos para as plataformas OJS e DSpace - que envolvem suporte técnico, manutenção e atualizações personalizadas de software - não demanda o rigor de garantias normalmente exigidas em outros tipos de contratos governamentais. Por serem serviços altamente especializados, avalia-se que os prestadores submetidos a esse processo já possuem habilidade técnica comprovada e aptidão suficiente para executar os contratos com qualidade e responsabilidade.

6.1.15.3. Impacto Financeiro Reduzido: Considerando a análise do valor financeiro relativo ao contrato em questão, verificou-se que o montante é insuficiente para justificar a exigência de uma garantia contratual. O impacto financeiro, sendo consideravelmente baixo, não apresentaria riscos desproporcionais à UFT, e a despesa de administração de uma garantia poderia, de fato, ineficientemente consumir parte dos recursos previstos para a execução eficaz dos serviços necessários.

6.1.15.4. Simplificação do Processo Contratual: Optar por não exigir tal garantia é uma estratégia que alinha a UFT com esforços de modernização e desburocratização de processos. Simplificar o trâmite contratual permite que a universidade proceda de forma mais ágil na seleção de fornecedores, acelerando a implementação dos serviços e, ao mesmo tempo, viabilizando o uso dos recursos focados diretamente em resultados para as plataformas digitais de publicação e repositório institucional.

6.1.15.5. Em resumo, ao dispensar a exigência de garantias tradicionais nas contratações dos serviços para o OJS e DSpace, a UFT demonstra uma prática administrativa alinhada com os princípios da eficiência e efetividade. Tal abordagem reflete um entendimento maduro e contextual das condições e demandas específicas das plataformas digitais envolvidas, sem comprometer a qualidade ou segurança pretendida na execução dos serviços acordados.

6.1.16. Requisitos de vistoria;

6.1.16.1 Não é necessário realizar uma avaliação prévia do local de execução dos serviços. Essa decisão simplifica o processo, considerando que as condições do local não impactam diretamente na execução eficiente e segura dos serviços contratados.

6.1.17. Requisito de exigência de carta de solidariedade;

Não se aplica.

6.1.18. Requisito de exigência de verificação de amostra do objeto

Não se aplica.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A estimativa de demanda para a implementação e suporte contínuo das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) é baseada em dados concretos disponíveis no Portal de Periódicos da UFT e no portal da Editora. Esses dados oferecem uma base fundamental para prever o crescimento futuro em termos de suporte técnico e recursos operacionais necessários para atender ao incremento editorial da instituição.

Estimativa para Open Journal Systems (OJS)

7.2. A estimativa da demanda foi elaborada a partir dos dados disponíveis no Portal de Periódicos da UFT e no portal da Editora. Esses dados fornecem uma base sólida para prever o crescimento e a necessidade futura de suporte e recursos. (<https://sistemas.uft.edu.br/periodicos/> e <https://www.uft.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/editora>).

Revista	Ano de criação	Edições

1	Editora da UFT	2004
2	Revista Interface	2005
3	Journal of Biotechnology and Biodiversity	2010
4	Desafios	2014
5	Vertentes do Direito	2014
6	Revista Observatório	2015
7	Porto das Letras	2015
8	Relpe	2015
9	Revista Produção Acadêmica	2015
10	Revista Brasileira de Educação e Diversidades	2015
11	Teatro: Criação e Construção de Conhecimento	2015
12	Perspectivas	2016
13	Trabalho (En)Cena	2016
14	Amazonia Moderna	2017
15	Revista Aturá	2017
16	Espaço e Tempo Midiáticos	2017
17	Revista Controle Social e Desenvolvimento Territorial	2017
18	Capim Dourado	2018
19	Revista de Patologia do Tocantins	2018
20	Revista Antígona	2021
21	Academic Journal on Computing, Engineering and Applied Mathematics	2021
22	Acta Semiótica	2024
23	Caderno Brasileiro de Educação, Saúde e Lazer	2024
Total		

7.3. Atualmente, a UFT publica, em média, 1,5 novas revistas por ano, descontando os outliers do período de 2004 a 2013. Até a presente data, foram publicadas 566 edições de diversas revistas, abrangendo uma ampla gama de disciplinas e áreas de estudo. Além disso, a média de publicação de livros entre 2004 e 2024 foi de 10 por ano, refletindo um consistente esforço editorial por parte da instituição.

7.4. Com base nas tendências atuais, projeta-se que a UFT continuará a lançar aproximadamente 1,5 novas revistas por ano. Isso indica um crescimento incremental no número de publicações, podendo atingir cerca de 15 novas revistas ao longo dos próximos dez anos. Além disso, considerando a taxa atual de publicações, o número de edições poderá ser de até 849 até 2035, mantendo um crescimento anual que está em linha com os padrões estabelecidos de produção acadêmica (566 edições /20 anos, dá uma média de 28 edições por ano).

7.5. A continuidade deste ritmo sugere a publicação de cerca de 100 livros adicionais nos próximos dez anos, o que fortalecerá ainda mais a presença editorial da UFT. Para suportar esse crescimento, será crucial uma infraestrutura de TIC robusta e bem planejada, preparada para atender às crescentes demandas e garantir a eficiência operacional e a disseminação do conhecimento acadêmico.

Estimativa para DSpace

7.6. No que concerne à plataforma DSpace, o foco está na manutenção e suporte técnico, conforme especificado nos Termos de Referência. O serviço cobre uma ampla base de usuários,

composta por 18.864 indivíduos, dos quais 17.362 são estudantes de graduação e pós-graduação e 1.502 são servidores. Este grande número de usuários exige suporte contínuo para garantir acesso eficiente e organizado ao Repositório Institucional.

7.7. Além de atender um vasto público, o DSpace armazena um acervo organizado de 70.482 títulos e 5.456 documentos relativos às produções acadêmicas da UFT. A magnitude do acervo demanda soluções tecnológicas robustas e práticas de manutenção contínua que assegurem tanto a segurança quanto a integridade dos dados.

7.8. Para maximizar a utilização desta plataforma, a preparação e capacitação de até 15 usuários por meio de treinamentos é prevista, assegurando que a comunidade acadêmica esteja bem informada e preparada para realizar operações eficientes no sistema. Tais treinamentos são cruciais para promover boas práticas operacionais e garantir que os usuários possam tirar proveito de todas as funcionalidades que a atualização para a versão 7.6 ou superior do DSpace oferece.

7.9. Em resumo, tanto para o OJS quanto para o DSpace, a UFT necessita alinhar suas estimativas de demanda com um planejamento estratégico que priorize a ampliação e adaptação das infraestruturas tecnológicas. Isso não só apoia a continuidade do crescimento editorial e acadêmico da universidade, mas também fortalece a sua posição enquanto influente centro de produção e disseminação científica.

8. Levantamento de soluções

8.1. A escolha sobre o caminho tecnológico a ser adotado pela Universidade Federal do Tocantins (UFT) em relação às suas plataformas de gerenciamento editorial e repositório, OJS e DSpace, é crucial para garantir o avanço e eficiência no suporte à disseminação do conhecimento acadêmico. Diante disso, duas principais alternativas de solução foram consideradas para cada plataforma, abrangendo tanto a substituição por novas soluções como a manutenção das plataformas atuais.

OJS: Soluções Consideradas

Solução 1: Substituição do OJS por uma Nova Plataforma

8.1.1. A primeira alternativa envolve a substituição do sistema Open Journal Systems (OJS) por uma plataforma alternativa. As opções disponíveis incluem Editorial Manager, ScholarOne, eJournalPress, Manuscript Manager, PubSweet, Janeway, Digital Commons, ARPHA e outras soluções baseadas em WordPress. Esta solução requereria a contratação de uma empresa especializada para gerenciar o processo, incluindo a implantação da nova plataforma, a migração dos dados existentes e a provisão de suporte técnico contínuo.

I) Vantagens:

- Possibilidade de acesso a funcionalidades avançadas que podem não estar disponíveis no OJS.
- Potencial melhoria na experiência do usuário e no fluxo de trabalho editorial.
- Atualizações e inovações tecnológicas constantes das soluções comerciais.

II) Desvantagens:

- Custos de implantação potencialmente elevados devido à complexidade e necessidade de migração de dados.

- Curva de aprendizado para equipe e possíveis dificuldades de adaptação com a nova plataforma.
- Risco de perda de dados ou integridade durante o processo de migração.

Solução 2: Manutenção da Plataforma OJS Existente

8.1.2. A segunda opção é manter o uso do OJS e contratar uma empresa especializada para realizar a manutenção, atualizações e fornecer suporte técnico. Tal abordagem asseguraria a sustentabilidade da plataforma, com melhorias em desempenho, segurança e suporte ao fluxo editorial.

I) Vantagens:

- Manutenção da familiaridade e continuidade operacional para editores e usuários.
- Menor custo comparativamente à implantação de uma solução completamente nova.
- Evita os riscos associados à migração de dados para um sistema desconhecido.

II) Desvantagens:

- Potencial limitação em termos de inovação e novos recursos.
- Possível desvantagem competitiva se tecnologias alternativas apresentam inovações significativas.

DSpace: Soluções Consideradas

Solução 1: Substituição do DSpace por uma Nova Plataforma

8.1.3. Para o DSpace, uma substituição poderia ser contemplada através da adoção de plataformas alternativas como EPrints, Invenio, Islandora, Samvera (Hydra), Fedora Commons, Open Repository, Figshare ou SobekCM. Essa opção envolve a contratação de uma empresa para realizar todo o processo de implementação e migração, assim como oferecer suporte técnico contínuo.

I) Vantagens:

- Acesso a novas funcionalidades e melhorias tecnológicas inovadoras.
- Personalização e escalabilidade potencialmente superiores.

II) Desvantagens:

- Custos elevados com implementação e integração.
- Riscos associados à migração e integridade dos dados.
- Possível resistência entre usuários acostumados com o sistema atual.

Solução 2: Manutenção da Plataforma DSpace Existente

8.1.4. Continuar a utilizar o DSpace com a assistência de uma empresa especializada para a manutenção, atualizações e suporte técnico pode ser uma solução prática e econômica.

I) Vantagens:

- Preservação da continuidade do sistema atual e suas funções já conhecidas.
- Custos relativamente mais baixos se comparados com migrações complexas.
- Minimização de riscos associados à migração de grandes volumes de dados existentes.

II) Desvantagens:

- Progressão tecnológica limitada em termos de inovações nas funcionalidades.
- Dependência contínua de suporte externo para solucionar problemas.

8.1. 5. A escolha final entre estas propostas dependerá de uma análise criteriosa sobre custo-benefício, alinhamento estratégico com as metas institucionais da UFT e capacidade de suporte a longo prazo para a comunidade acadêmica. Independentemente da escolha, cada solução busca maximizar a funcionalidade e eficiência das plataformas, alinhando-se ao compromisso da UFT em oferecer suporte de alta qualidade à sua produção acadêmica.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. A escolha entre substituir as plataformas existentes Open Journal Systems (OJS) e DSpace ou manter e investir na manutenção contínua dessas soluções é uma decisão de grande impacto para a Universidade Federal do Tocantins (UFT). A análise abaixo compara opções para cada plataforma, destacando as potenciais vantagens e desvantagens, além de justificativas específicas para a escolha mais adequada às necessidades institucionais.

OJS: Análise das Soluções

Solução 1: Substituição do OJS

I) Editorial Manager

- Prós: Robustez na funcionalidade e suporte dedicado, com ampla integração em bases de dados.
- Contras: Custo elevado e dependência significativa de suporte externo.

II) ScholarOne

- Prós: Potencial integração com a Web of Science, oferecendo análise avançada.
- Contras: Implicações financeiras significativas devido à sua comercialização.

III) eJournal Press

- Prós: Personalização flexível da plataforma.
- Contras: Menos conhecida e paga, o que pode limitar sua aceitação.

IV) Manuscript Manager

- Prós: Interface amigável e integração eficiente com outras ferramentas.
- Contras: Funcionalidades adicionais aumentam os custos.

V) PubSweet, Janeway e Digital Commons

- Prós: Flexibilidade de personalização e suporte dedicado.
- Contras: Requerem uma equipe técnica dedicada e possuem custos elevados.

VI) ARPHA e Alternativas via WordPress

- Prós: Modelos colaborativos online e facilidade com a interface do WordPress.
- Contras: Variações no custo e necessidade de desenvolvimento adicional.

Solução 2: Manutenção da Plataforma OJS Existente

- Prós: Custo zero de licenciamento, possibilidade de customização e uma forte comunidade de suporte.
- Contras: Exige conhecimento técnico elevado e possíveis desafios na interface.

9.2. Justificativa para Manutenção do OJS: A ampla adoção do OJS no ambiente acadêmico mundial, junto com o profundo histórico de uso pela UFT, tornam sua manutenção contínua desejável. A contratação de serviços especializados em OJS assegurará atualizações, manutenção preventiva e suporte especializado para garantir a eficácia e estabilidade da plataforma sem interrupções.

DSpace: Análise das Soluções

Solução 1: Substituição do DSpace

I) EPrints e Invenio

- Prós: Personalização e flexibilidade, especialmente com estruturas modernas.
- Contras: Comunidade menor e requer conhecimento técnico considerável.

II) Islandora e Samvera (Hydra)

- Prós: Suporte a integrações robustas e práticas de preservação digital.
- Contras: Múltiplas dependências técnicas e curva de aprendizado elevada.

III) Fedora Commons, Open Repository e SobekCM

- Prós: Foco em preservação a longo prazo e suporte profissional abrangente.
- Contras: Interfaces administrativas desatualizadas e custos de manutenção elevados.

IV) Figshare

- Prós: Interface moderna e orientada para dados de pesquisa.
- Contras: Menos foco em preservação de longo prazo.

Solução 2: Manutenção da Plataforma DSpace Existente

- Prós: Grande histórico de confiabilidade e ampla adesão internacional.
- Contras: Interfaces precisam de atualizações; exige infraestrutura robusta.

9.3. Justificativa para Manutenção do DSpace: Dada sua robustez e adaptabilidade comprovadas nas instituições de ensino, manter DSpace assegura a continuidade de operações sem interrupção. A contratação de suporte especializado promove atualizações constantes e suporte técnico para lidar com incidentes, além de proporcionar alinhamento às normas internacionais.

9.4. Em conclusão, a manutenção das plataformas OJS e DSpace oferece uma continuidade de serviço segura e adaptada às necessidades específicas da UFT. Ambas as soluções possuem vantagens competitivas importantes tais como um profundo histórico de utilização, responsáveis por garantir não apenas a continuidade na produção científica da universidade, mas também asseguram a confiabilidade e eficácia em suas operações editoriais e de repositório digital.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Após uma análise minuciosa das alternativas disponíveis para a melhoria e evolução das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT), a manutenção das soluções atuais foi identificada como a opção mais viável e prática para a instituição. As soluções alternativas, embora capazes de oferecer diversas funcionalidades, foram consideradas inviáveis por várias razões alinhadas às necessidades específicas e à infraestrutura da UFT.

Alternativas Inviáveis para Open Journal Systems (OJS)

10.2. Soluções como Editorial Manager, ScholarOne, PubSweet, Janeway, Digital Commons, ARPHA, eJournalPress, Manuscript Manager, e alternativas baseadas em WordPress, como ScholarPress e AcademicPress, mesmo reconhecendo suas potencialidades e funcionalidades avançadas, foram consideradas não viáveis para o contexto da UFT devido a uma combinação de fatores:

- a. Custos Elevados: Muitas dessas plataformas comerciais implicam em custos de licenciamento e de manutenção que ultrapassam o orçamento disponível, tornando-as financeiramente inviáveis.
- b. Dependência de Suporte Externo: A necessidade de um suporte técnico externo e contínuo aumenta não só os custos, mas também a complexidade de gerenciamento das plataformas, impondo riscos de dependências excessivas.
- c. Barreiras de Integração: As especificidades das operações editoriais existentes da UFT, já integradas ao OJS, destacam desafios significativos na migração e adaptação a novos sistemas, que podem resultar em perda de dados ou complicações técnicas.
- d. Ajustes Técnicos Necessários: A maioria das alternativas requer equipes técnicas qualificadas, e um período considerável de ajuste e treinamento, que pode impactar na continuidade dos trabalhos editoriais da instituição.

Alternativas Inviáveis para DSpace

10.3. Em relação ao DSpace, soluções como EPrints, Invenio, Islandora, Samvera (Hydra), Fedora Commons, Open Repository, Figshare, e SobekCM foram igualmente descartadas por razões semelhantes:

- a. Complexidade de Migração: A robustez do DSpace torna a migração para uma plataforma alternativa arriscada em termos de preservação de dados e continuidade operacional.
- b. Infraestrutura Requerida: Algumas soluções exigem infraestrutura tecnológica aprimorada, um investimento que não se alinha às estratégias atuais de alocação de recursos da UFT.
- c. Capacitação e Adaptabilidade: Todas as alternativas apresentadas demandariam um expressivo programa de capacitação e adaptação para usuários e gestores, alongando prazos e aumentando os custos associados.
- d. Reputação e Consolidação: O DSpace possui uma consolidada reputação e um vasto suporte da comunidade global, oferecendo confiabilidade e segurança que as alternativas não poderiam garantir igualmente.
- e. Por todas essas razões, manter as plataformas OJS e DSpace provou ser a decisão mais prudente e vantajosa para a UFT. Assim, essa escolha promove não apenas a continuidade dos serviços, mas também maximiza o uso dos recursos existentes, garantindo a

estabilidade necessária para o desenvolvimento contínuo das atividades editoriais e acadêmicas da universidade.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. A análise dos custos totais de propriedade (TCO) em relação à manutenção e evolução da plataforma Open Journal Systems (OJS) na Universidade Federal do Tocantins (UFT) oferece uma perspectiva clara acerca dos investimentos necessários para assegurar o funcionamento ideal e a atualização contínua da solução escolhida. A abordagem de cálculo se baseou em propostas encaminhadas por diversos fornecedores, considerando um período de 24 meses e abrangendo os serviços essenciais de atualização, customização, manutenção e treinamento necessários para atender ao volume atual de publicações e às demandas futuras da instituição.

CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO) para OJS

Solução Viável 2			
Item	Valor mensal	Prazo	Total
Contratação de Manutenção da Solução Open Journal Systems (OJS)	R\$ 4.983,33	24 meses	R\$ 119.600,00
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 2			R\$ 119.600,00

11.2. Esse custo contempla todas as necessidades essenciais para a continuidade da operação eficaz da plataforma OJS, englobando manutenção técnica, segurança e suporte editorial, sem comprometer o desempenho da publicação de periódicos disponibilizados pela UFT.

Fornecedores	Estimativa de TCO ao longo dos anos		Total
	Ano 1	Ano 2	
LEPIDUS TECNOLOGIA LTDA	R\$ 66.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 114.000,00
INFINITY STORE COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 120.000,00
ACTION IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME	R\$ 62.400,00	R\$ 62.400,00	R\$ 124.800,00

Média Estimada	R\$ 62.800,00	R\$ 56,800,00	R\$ 119.600,00
----------------	---------------	---------------	-----------------------

CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO) Dspace

11.3. De forma análoga, o cálculo do Custo Total de Propriedade (TCO) para a plataforma DSpace contemplou todas as necessidades relativas à manutenção, à atualização, ao suporte técnico e à segurança da solução, visando preservar o desempenho e a disponibilidade dos acervos digitais da UFT.

Solução Viável 2			
Item	Valor mensal	Prazo	Total
Contratação de Manutenção da Solução Dspace	R\$ 4.664,44	24 meses	R\$ 111.946,67
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 2			R\$ 111.946,67

11.4. Esse valor cobre os serviços necessários para a operação contínua, manutenção técnica, atualização, segurança e suporte à plataforma DSpace.

Fornecedores	Estimativa de TCO ao longo dos anos		Total
	Ano 1	Ano 2	
ACTION IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME	R\$ 75.120,00	R\$ 75.120,00	R\$ 150.240,00
AVMB CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA	R\$ 40.800,00	R\$ 40.800,00	R\$ 81.600,00
SPARKGROUP TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA-ME	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00	R\$ 104.000,00
Média Estimada	R\$ 55.973,33	R\$ 55.973,33	R\$ 111.946,67

11.5. O detalhamento do TCO, apresentado acima, obedece às melhores práticas e orientações do SISP, permitindo ao gestor plena clareza sobre os custos e a viabilidade das soluções ao longo do tempo, cumprindo o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e na Instrução Normativa SGD/ME n.º 94/2022.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A escolha pela contratação de uma empresa especializada para realizar a manutenção e suporte das plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) é uma decisão estratégica fundamentada em diversas necessidades técnicas e operacionais, imprescindíveis para garantir a eficiência contínua da gestão de periódicos científicos e repositórios institucionais.

Open Journal Systems (OJS)

I) Complexidade e Especificidade do OJS: O OJS é uma plataforma robusta, amplamente utilizada e com capacidades que cobrem todo o ciclo editorial. No entanto, gerir sua manutenção e atualização requer um conhecimento técnico especializado, que só pode ser proporcionado por uma empresa qualificada. Isso se deve à necessidade constante de ajustes dentro de sua estrutura complexa, incluindo versões, plugins e segurança.

II) Manutenção Preventiva e Corretiva Especializada: A plataforma necessita de manutenção proativa para prever problemas antes que afetem os fluxos de publicação, minimizando riscos e evitando interrupções não planejadas. Uma equipe técnica especializada não só intervirá para corrigir falhas, como também garantirá que processos corretivos sejam rápidos e eficazes.

III) Segurança e Atualizações Constantes: Manter a segurança da plataforma é vital devido à sensibilidade dos dados acadêmicos. Com atualização constante contra possíveis vulnerabilidades, a empresa especializada garantirá a integridade e proteção das informações, mantendo a conformidade com as melhores práticas de segurança digital.

IV) Customizações e Integrações Necessárias: O OJS da UFT já passou por customizações específicas; a continuidade dessas adaptações é garantida através do conhecimento especializado da empresa contratada. Isso inclui a capacidade de executar novas integrações com sistemas já em uso pela instituição, mantendo sempre alinhadas as exigências operacionais.

V) Suporte Técnico Qualificado para Resolução de Incidentes: Incidentes técnicos exigem uma resolução rápida e eficaz. Contar com suporte técnico qualificado disponível para diagnosticar e solucionar problemas agiliza os processos internos, mantendo operacionais todos os processos editoriais sem perder qualidade ou tempo.

VI) Acompanhamento da Evolução Tecnológica: Dada a evolução contínua do OJS, é fundamental que a UFT conte com suporte especializado para se manter atualizada quanto às novas funcionalidades e versões, permitindo que a instituição aproveite tais avanços sem obrigar sua equipe a treinamento adicional técnico, otimizando tempo e recursos.

DSpace

12.2. Além do OJS, a manutenção do DSpace sob tutela de uma empresa qualificada é igualmente imprescindível para sua operação contínua em manter e gerenciar conteúdos digitais acadêmicos e institucionais.

I) Manutenção e Suporte Especializado: A empresa contratada terá responsabilidades que incluem a realização de atualizações periódicas, aperfeiçoamento no desempenho, e a implementação de medidas contínuas de segurança, resultando em uma plataforma estável e capaz de suportar a infraestrutura de dados da UFT.

II) Ajustes de Desempenho e Suporte ao Fluxo Editorial: Com foco na otimização do fluxo de trabalho editorial, o serviço contratado assegura que o manuseio e a administração de conteúdos

vinculados ao DSpace sejam líderes em eficiência e facilidade de uso, integrando padrões de edição internacionalmente reconhecidos.

12.3. A parceria com uma empresa especializada em gestão de plataformas como OJS e DSpace suporta diretamente os objetivos institucionais da UFT, fornecendo robustez, segurança e um ambiente propício à expansão do conhecimento acadêmico. Dessa forma, a escolha por manter as empresas envolvidas na evolução e suporte destas soluções garante que a universidade continue progredindo sem deixar de lado a qualidade da segurança e a eficiência de suas operações.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 119.600,00

Estimativa de Custo Total da Contratação OJS					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS) da Universidade Federal do Tocantins (UFT)	Serviço	24	R\$ 4983,33	R\$ 119.600,00
Total			24	R\$ 4983,33	R\$ 119.600,00

Estimativa de Custo Total da Contratação Dspace					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do	Serviço	24	R\$ 4.664,44	R\$ 111.946,67

software Dspace da Universidade Federal do Tocantins (UFT)			
Total	24	R\$ 4.664,44	R\$ 111.946,67

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Open Journal Systems (OJS)

14.1. A decisão de contratar uma empresa especializada para a manutenção e suporte do Open Journal Systems (OJS) é tecnicamente justificada pela necessidade de garantir a operação estável, segura e eficiente de uma plataforma vital para a gestão dos periódicos científicos da instituição. O OJS, reconhecido por sua robustez e funcionalidades que cobrem todo o ciclo editorial, requer conhecimentos técnicos específicos devido à sua complexidade intrínseca. Manter e atualizar essa plataforma envolve ajustes frequentes vinculados a novas versões, plugins e requisitos de segurança, destacando a importância de contar com um suporte especializado.

14.2. A gestão otimizada do OJS depende igualmente de um enfoque proativo em manutenção preventiva e corretiva. Ter profissionais aptos a prever e resolver falhas antes que causem interrupções críticas mitiga riscos substanciais durante o processo de publicação. A segurança também se apresenta como prioridade na contratação: além de atualizações regulares para corrigir vulnerabilidades e proteger dados de usuários, é essencial que essas medidas sejam geridas por um monitoramento ativo, fornecido através da colaboração com uma empresa experiente.

14.3. Além disso, as customizações previamente realizadas no OJS para adequá-lo às especificidades institucionais precisam ser mantidas e ampliadas. A interação contínua com outros sistemas compondo o ecossistema tecnológico da instituição demanda uma expertise capaz de alicerçar tais integrações, garantindo adaptabilidade às crescentes exigências. Em situações de incidentes técnicos complexos, o serviço de suporte técnico qualificado permitirá rápidos diagnósticos e soluções eficientes, minimizando qualquer potencial tempo de inatividade.

14.4. Por fim, à medida que o OJS evolui tecnicamente com a introdução de novas versões e funcionalidades, a parceria com uma empresa especializada assegura que a instituição acompanhará tais evoluções sem a necessidade de sobrecarregar sua equipe interna com um aumento de especialização técnica. Isso capacita a organização a usufruir das melhorias contínuas, mantendo-se atualizada dentro das exigências do cenário digital.

DSpace

14.5. A opção pelo DSpace como solução para o repositório institucional é fundamentada em suas qualidades técnicas amplamente reconhecidas mundialmente, sendo uma referência para gestão de repositórios digitais. O DSpace distingue-se pela sólida compatibilidade com padrões internacionais e metadados de preservação digital, que garantem excelente interoperabilidade com sistemas de pesquisa e bibliotecas digitais. Esta característica é essencial para a integração eficiente dentro do cenário acadêmico e tecnológico.

14.6. Por ser uma plataforma de código aberto, o DSpace permite customizações que atendem demandas institucionais específicas, ao mesmo tempo em que oferece economia em relação a

soluções proprietárias. A estrutura modular da plataforma facilita sua escalabilidade, adaptando-se eficazmente ao crescimento do volume de dados e à diversificação dos conteúdos armazenados, o que a posiciona como uma escolha estratégica inteligente para o futuro expansivo da instituição.

14.7. Outro fator determinante é o histórico no uso do DSpace já consolidado no ambiente institucional. Ele proporciona uma continuidade segura, evitando desafios e riscos de uma possível migração. Adicionalmente, a familiaridade e expertise desenvolvida pela equipe interna com o DSpace criam um ambiente propício à sua efetiva administração e aperfeiçoamento contínuo.

14.8. A comunidade global ativa associada ao DSpace desempenha um papel crucial no suporte contínuo ao sistema, fornecendo atualizações regulares, documentação detalhada e boas práticas reconhecidas que facilitam a manutenção do alinhamento do repositório com as melhores práticas tecnológicas.

14.9. Em suma, tanto o OJS quanto o DSpace são escolhas cuidadosamente justificadas pelo conjunto de suas capacidades especializadas e pela garantia de evolução conforme as necessidades e desafios institucionais.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A decisão de contratar uma empresa especializada para manter as plataformas Open Journal Systems (OJS) e DSpace na Universidade Federal do Tocantins (UFT) é não apenas estratégica, mas também a mais econômica entre as alternativas disponíveis. Essa escolha maximiza os retornos dos investimentos já realizados enquanto oferece um gerenciamento custo-efetivo que continua a atender plenamente às necessidades institucionais.

Aproveitamento dos Investimentos Existentes

15.2. Optar pela manutenção do OJS e DSpace aproveita de maneira otimizada os investimentos substanciais já efetuados na implementação e uso dessas plataformas. Como ambos são de código aberto, o gasto não envolve custos de licenciamento. Assim, a UFT só precisa concentrar seus recursos na manutenção e melhorias, evitando o dispêndio considerável que seria inerente a migrações para novas plataformas.

Familiaridade e Eficiência da Equipe

15.3. A familiaridade da equipe interna da UFT com as plataformas OJS e DSpace significa que não há necessidade de investimento adicional em treinamentos extensivos, que seriam necessários caso se adotasse um novo sistema. Esse fator contribui significativamente para a contenção de custos, favorecendo uma alocação mais eficiente dos recursos, que podem ser direcionados a áreas de melhoria contínua e inovação tecnológica.

Previsibilidade Orçamentária

15.4. A adoção de uma política de manutenção preventiva, executada por uma empresa qualificada, assegura a minimização de despesas inesperadas por conta de correções e falhas. Este modelo de gestão promove uma previsibilidade orçamentária maior, permitindo que a UFT planeje de forma eficaz suas finanças, sem sustos orçamentários com custos inesperados de emergências técnicas.

Flexibilidade e Customização a Baixo Custo

15.5. Tanto o OJS quanto o DSpace são projetados com uma arquitetura flexível, o que significa que podem ser customizados conforme as necessidades específicas da UFT, sem incorrer em custos exorbitantes. Essa capacidade de adaptação torna a continuidade dessas plataformas ainda mais atraente, permitindo ajustes que suportam melhoras na funcionalidade e na integração com outros sistemas que já operam na instituição.

Economia com Recursos Humanos

15.6. Ao terceirizar o suporte técnico, a UFT elimina a necessidade de expandir sua equipe interna de TI. Isso não só proporciona economia operacional mas também permite que o foco dos recursos humanos da universidade permaneça nas atividades acadêmicas e de pesquisa, seu verdadeiro núcleo de atuação.

15.7. Em resumo, continuar com as plataformas OJS e DSpace revela-se uma decisão econômica e Inteligente, dado que não apenas tira vantagem do capital já investido, mas também manda os custos contínuos. Reduz riscos financeiros relacionados às mudanças, preservando o conhecimento e o treinamento da equipe existente e mantendo a flexibilidade essencial para futuras evoluções. Esta abordagem sustenta a missão acadêmica da UFT, proporcionando uma base sólida e economicamente sustentável para o crescimento contínuo de suas atividades editoriais e de disseminação acadêmica.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Open Journal Systems (OJS)

16.1. A contratação de uma empresa especializada para suporte e manutenção do Open Journal Systems (OJS) oferece uma gama variada de benefícios significativos que reforçam a qualidade e a eficiência dos processos editoriais da instituição. Em primeiro lugar, a continuidade operacional do sistema se destaca como um dos principais benefícios. A implementação de manutenção preventiva e corretiva garante que a plataforma permaneça disponível e funcional, evitando interrupções que poderiam prejudicar a publicação de periódicos e a necessária disseminação do conhecimento.

16.2. Além disso, ao garantir a segurança do sistema por meio de atualizações regulares e correções, a instituição se resguarda contra vulnerabilidades e riscos cibernéticos. Dessa forma, a proteção dos dados sensíveis dos usuários e a integridade das publicações são eficazmente asseguradas. O suporte técnico especializado contratado permitirá resolver incidentes com agilidade, lidando eficientemente com problemas específicos para minimizar o tempo de inatividade e o impacto nos processos editoriais.

16.3. Outro ponto chave é o constante aprimoramento e evolução do sistema. A empresa contratada estará apta a realizar ajustes e melhorias contínuas, acompanhando a evolução do OJS, o que garante a satisfação das necessidades da comunidade acadêmica com a implementação de novas funcionalidades e integrações. Ademais, essa parceria liberará a equipe interna para focar nas atividades-fim da instituição, como conduzir pesquisas e atividades acadêmicas, otimizando o uso de recursos e aumentando a produtividade.

16.4. Customizações e adequações continuam a ser um benefício valioso; a empresa poderá adaptar o OJS para atender demandas específicas, preservando as customizações necessárias

para os periódicos, o que garante alinhamento contínuo com os requisitos institucionais. A qualidade do serviço também será aprimorada, uma vez que a experiência e expertise da empresa contratada asseguram uma gestão mais eficiente do OJS, beneficiando editores, autores e leitores.

16.5. Por todas essas razões, a contratação é justificada e crucial, garantindo não apenas a estabilidade e segurança da plataforma, mas também promovendo a continuidade e o crescimento das atividades editoriais da instituição.

DSpace

16.6. A contratação de uma empresa especializada para suporte e manutenção do DSpace trará notáveis benefícios que irão impactar positivamente a qualidade e a eficiência dos processos editoriais. Em primeiro lugar, a continuidade operacional do repositório institucional é um benefício essencial garantido por essa parceria, minimizando riscos de falhas ou indisponibilidades que poderiam comprometer o funcionamento.

16.7. Com a implementação de atualizações regulares, a instituição ficará alinhada aos avanços da comunidade DSpace, bem como às emergentes necessidades tecnológicas, assegurando melhorias contínuas ao sistema. Esse progresso constante é garantido pelo suporte técnico especializado, que permite uma resolução ágil de eventuais problemas com o auxílio de profissionais experientes, minimizando o impacto de ocorrências inesperadas.

16.8. Outro benefício significativo advém da otimização de recursos internos, uma vez que a redução da sobrecarga da equipe técnica permite ao pessoal interno se concentrar em outras demandas estratégicas. Além disso, a preservação de dados e segurança será aprimorada, com a aplicação de melhores práticas para segurança, backup e preservação digital de longo prazo, protegendo o patrimônio digital da instituição.

16.9. A escalabilidade e sustentabilidade do sistema são reforçadas por meio do suporte adequado que garante a expansão futura, assegurando a continuidade e eficácia do repositório a médio e longo prazo. Finalmente, o alinhamento estratégico constante com novas demandas institucionais e regulamentares permitirá que o repositório se mantenha atualizado e eficiente.

16.10. Esses benefícios não apenas justificam, mas reforçam a importância da contratação, assegurando a estabilidade e segurança da plataforma, bem como a continuidade e crescimento das atividades editoriais dentro da instituição.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Para assegurar a execução eficaz do contrato de suporte e manutenção tanto do Open Journal Systems (OJS) quanto do DSpace, a Universidade Federal do Tocantins (UFT) deverá adotar providências precisas envolvendo diversos setores institucionais. A supervisão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade de servidores lotados na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEQ) e no Departamento de Tecnologia da Informação (DTI). Esses servidores terão o papel de acompanhar os processos de atualização e manutenção de ambos os sistemas, acionando o suporte técnico da empresa contratada sempre que necessário para resolver quaisquer problemas que venham a surgir.

17.2. Para que a supervisão e manutenção dos sistemas sejam realizadas de forma eficiente, será necessário estabelecer um contato operativo com o DTI da instituição. Este contato envolve, primordialmente, a indicação de um servidor da área de redes. Este profissional será encarregado

de avaliar e identificar quaisquer necessidades adicionais de recursos materiais e humanos que a área de TI da UFT possa necessitar para a manutenção otimizada dos sistemas.

17.3. Além disso, parte das providências inclui também o gerenciamento eficaz dos acessos aos sistemas. Isso implica no cadastro adequado dos logins e senhas dos usuários, especialmente aqueles associados à biblioteca, garantindo assim que todos os componentes humanos e técnicos estejam plenamente coordenados para sustentar a funcionalidade ininterrupta e segura tanto do OJS quanto do DSpace.

17.4. Inicialmente, será imprescindível a condução de reuniões de alinhamento entre a PROPESQ, o DTI e a empresa contratada, estabelecendo diretrizes claras e cronogramas para coordenação dos trabalhos e comunicações diretas. Essa articulação inicial deve ser complementada pela definição de protocolos de resposta rápida a incidentes, integrando práticas de gestão de crises tecnológicas para garantir disponibilidade contínua dos serviços.

17.5. Outra providência fundamental é a elaboração de planos detalhados de atualização e manutenção regulares dos sistemas, prioritariamente em horários programados para minimizar impactos sobre os serviços em funcionamento. Além disso, a qualificação contínua dos servidores alocados para a fiscalização e suporte representa eixo central para promover um ambiente de trabalho preparado e responsivo, elevando a eficiência no gerenciamento dos repositórios digitais da instituição.

17.6. Essas providências são estratégicas não só para manter a integridade e funcionalidade dos sistemas mas também para assegurar que a UFT continue a oferecer um ambiente acadêmico e digital moderno, seguro e eficaz para todos os seus usuários. Isso garantirá que as metas associadas aos projetos editoriais e de repositório sejam plenamente alcançadas, apoiando os objetivos mais amplos da instituição no tocante à gestão da informação e do conhecimento.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Open Journal Systems (OJS)

A equipe de planejamento afirma a viabilidade da contratação de uma empresa especializada para manutenção e suporte do Open Journal Systems (OJS). Esta decisão é respaldada pela importância estratégica desse sistema para a instituição, além do histórico consolidado de seu uso. Como uma solução robusta e eficiente, adotada amplamente por instituições de ensino e pesquisa, o OJS se destaca no gerenciamento do ciclo editorial de periódicos científicos, abrangendo desde a submissão até a publicação final.

A Universidade Federal do Tocantins (UFT) possui uma base sólida de dados no OJS, apoiada por uma infraestrutura que foi adaptada às suas particularidades institucionais ao longo do tempo. As customizações realizadas são um legado indispensável que, se interrompido, pode comprometer não apenas a continuidade dos processos editoriais, mas também afetar negativamente a produção científica e a maior missão da instituição: a disseminação do conhecimento.

Com o crescente aumento da demanda e a complexidade técnica associada à manutenção do OJS, destaca-se a necessidade de um gerenciamento especializado. Uma gestão qualificada garantirá a operação contínua da plataforma, assegurando atualizações de segurança essenciais e facilitando a resposta eficaz a eventuais incidentes. Assim, a contratação de uma empresa competente assegura que os requisitos técnicos da plataforma serão satisfeitos de forma eficiente, mantendo o sistema atualizado, estável e seguro.

Em delegar essas responsabilidades técnicas a especialistas, a instituição se liberta para concentrar seus esforços nas atividades-fim, maximizando o uso de recursos e garantindo a excelência nos serviços prestados à comunidade acadêmica. Portanto, o investimento em suporte especializado revela-se viável e crucial para a manutenção da qualidade na gestão editorial e no uso do OJS.

DSpace

A viabilidade da contratação de uma empresa especializada para manutenção e suporte do DSpace é reafirmada por esta equipe de planejamento, levando em consideração a relevância estratégica do sistema para a instituição e o sólido histórico de seu uso. O DSpace é reconhecido como uma solução robusta globalmente utilizada por instituições acadêmicas e de pesquisa, excelendo no gerenciamento de repositórios institucionais para o depósito, preservação e disseminação de produções acadêmicas e científicas.

A UFT sustenta uma base de dados consistente no DSpace, arquitetada por uma infraestrutura adaptada meticulosamente às suas demandas exclusivas ao longo do tempo. Interromper essa continuidade de solução representaria risco de comprometimento no acesso ao acervo, impactando negativamente a difusão do acervo científico da comunidade acadêmica.

Em face do aumento da demanda por recursos do repositório e à complexidade técnica envolvida na manutenção do DSpace, há uma clara necessidade de gestão especializada. Isso se traduz na exigência de uma empresa qualificada, assegurando que os serviços necessários sejam realizados com eficiência, mantendo a plataforma sempre atualizada, estável e segura.

Esse modelo de delegação de responsabilidades permite que a universidade enfoque seus esforços nas atividades-fim, otimizando, assim, os recursos disponíveis e assegurando a qualidade dos serviços oferecidos à sua comunidade acadêmica. Fibra vital para a excelência na gestão do repositório institucional e no uso diário do DSpace, o investimento em suporte especializado é declarado não apenas viável, mas imperativo para sustentar a operação exemplar e contínua dessa plataforma crítica.

19. 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](#).

DILERVAL CARVALHO SILVA

INTEGRANTE TÉCNICO



Assinou eletronicamente em 11/07/2025 às 22:33:40.

GLENDIA FERREIRA GOMES

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 14/07/2025 às 08:55:28.



Documento assinado digitalmente

WERLEY TEIXEIRA REINALDO

Data: 14/07/2025 10:09:31-0300

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

WERLEY TEIXEIRA REINALDO

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - UFT
Quadra 109 Norte, Avenida NS-15, ALCNO-14, - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77001-090
Telefone:(63) 3229-4390 / E-mail: contratos@uft.edu.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 23101.002546/2024-48

UG: XXXXX (XXXXX)
CONTRATO Nº XX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI A
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL
DO TOCANTINS E A EMPRESA
[CONTRATADA].**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - UFT**, com sede na Quadra 109 Norte, Av. NS 15, ALCNO 14, Plano Diretor Norte, CEP: 77.001-090, em Palmas/TO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.149.726/0001-04, neste ato representada pela Profa. Dra. Maria Santana Ferreira dos Santos Milhomem, Reitora da Universidade Federal do Tocantins, credenciada por Decreto da Presidência da República, datado de 28/08/2025, publicado no DOU de 29/08/2025, portadora da matrícula funcional nº 2485885, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (24 MESES)

1	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS) da Universidade Federal do Tocantins (UFT)	26972	MENSAL	24	R\$ XXX	R\$ XXX
---	--	-------	--------	----	---------	---------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com início em XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXX (XXX), perfazendo o valor total (24 meses) de R\$ XXX (XXX).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no

ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: [...];

II - Fonte de Recursos: [...];

III - Programa de Trabalho: [...];

IV - Elemento de Despesa: [...];

V - Plano Interno: [...];

VI - Nota de Empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Palmas, Seção Judiciária de Tocantins para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato vai eletronicamente assinado pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

Palmas/TO, data da assinatura eletrônica.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Denise Silva Aguiar, Servidor(a)**, em 29/04/2026, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uft.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0583594** e o código CRC **2A93558F**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - UFT
Quadra 109 Norte, Avenida NS-15, ALCNO-14, - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77001-090
Telefone:(63) 3229-4390 / E-mail: contratos@uft.edu.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 23101.002546/2024-48

UG: XXXXX (XXXXX)
CONTRATO Nº XX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI A
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL
DO TOCANTINS E A EMPRESA
[CONTRATADA].**

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS - UFT**, com sede na Quadra 109 Norte, Av. NS 15, ALCNO 14, Plano Diretor Norte, CEP: 77.001-090, em Palmas/TO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.149.726/0001-04, neste ato representada pela Profa. Dra. Maria Santana Ferreira dos Santos Milhomem, Reitora da Universidade Federal do Tocantins, credenciada por Decreto da Presidência da República, datado de 28/08/2025, publicado no DOU de 29/08/2025, portadora da matrícula funcional nº 2485885, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace da Universidade Federal do Tocantins (UFT), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (24 MESES)

1	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace da Universidade Federal do Tocantins (UFT)	26972	MENSAL	24	R\$ XXX	R\$ XXX
---	--	-------	--------	----	---------	---------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, com início em XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público,

observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XXX (XXX), perfazendo o valor total (24 meses) de R\$ XXX (XXX).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em

legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [arts. 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: [...];
- II - Fonte de Recursos: [...];
- III - Programa de Trabalho: [...];
- IV - Elemento de Despesa: [...];
- V - Plano Interno: [...];
- VI - Nota de Empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Palmas, Seção Judiciária de Tocantins para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato vai eletronicamente assinado pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

Palmas/TO, data da assinatura eletrônica.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Denise Silva Aguiar, Servidor(a)**, em 29/04/2026, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufu.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0583755** e o código CRC **CCFDE7AE**.

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Ata de Registro de Preços 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	154419-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	SAIONARA GOMES RODRIGUES	06/05/2026 13:36 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23101.002546/2024-48

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O(A) Fundação Universidade Federal do Tocantins, com sede no(a) Quadra 109 Norte, Avenida NS-15, ALCNO-14 CEP 77001-090 , na cidade de Palmas/TO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.149.726/0001-04, neste ato representado(a) pela Profa. Dra. Maria Santana Ferreira dos Santos Milhomem, Reitora da Universidade Federal do Tocantins, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de agosto de 2025, publicado no DOU Nº 164, de 29 de agosto de 2025, seção 2, pág. 01, portadora da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23101.002546/2024-48, RESOE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de prestação de serviços técnicos de atualização, suporte e manutenção das plataformas Open Journal System (OJS) e DSpace,, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo XX do edital de licitação-n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado[A1] , as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item[A2] , fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]

do								
TR								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.[A3]

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) **Fundação Universidade Federal do Tocantins**.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. *Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.*

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *edital*.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *edital*.
- 11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

12. ANEXO - CADASTRO RESERVA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							

X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

13. 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](#).

SAIONARA GOMES RODRIGUES

Responsável pela elaboração de minuta de Ata



Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 13:36:43.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



Histórico de Revisões

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

ATENÇÃO!

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME N° 94/2022.

Pelo presente instrumento o **<NOME DO ÓRGÃO>**, sediado em **<ENDEREÇO>**, CNPJ n° **<N° do CNPJ>**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ n° **<N° do CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

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

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 - OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



[...]

[...]

[...]

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

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

[...]

[...]

[...]

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



[...]

4 - DOS LIMITES DO SIGILO

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

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

[...]

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



6 - VIGÊNCIA

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

[...]

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



concordância no sentido de que:

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

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

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

[...]

[...]

[...]

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO - **PROTIC**

AV. Ns 15, ALCNO 14, Bloco IV, Sala 09 – , Campus de Palmas|
77020-120 | Palmas/TO
(63) 3229-4774 | www.uft.edu.br | dit@uft.edu.br



10 - ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	CATMA T	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTD E	PREÇO DA PESQUISA	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	26972	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Open Journal Systems (OJS) da Universidade Federal do Tocantins (UFT) e Órgãos participantes.	Mês	INFINITY STORE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	24	R\$ 5.250,00	R\$ 5.066,67	R\$ 121.600,08
				LEPIDUS TECNOLOGIA LTDA		R\$ 4.750,00		
				ACTION IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA ME		R\$ 5.200,00		
2	26972	Contratação de serviços especializados para suporte técnico, incluindo atualizações, manutenções, customizações e orientação operacional do software Dspace da Universidade Federal do Tocantins (UFT) e Órgãos participantes.	Mês	ACTION IT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	24	R\$ 6.260,00	R\$ 4.964,47	R\$ 119.147,28
				SPARKGROUP TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO EM TECNOLOGIA		R\$ 4.333,33		
				MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA		R\$ 5.225,00		
				TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO		R\$ 4.583,33		



				MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE		R\$ 4.393,51		
				INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO		R\$ 4.991,67		
Total								R\$ 240.747,36

Documento assinado digitalmente

 EDINEIDE RIBEIRO COSTA PASCOAL
Data: 01/04/2026 10:21:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Servidora