

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO

Termo de Referência 54/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2026	154041-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO	MARCOS WINÍCIOS DOS SANTOS FERREIRA	28/09/2026 11:27 (v 0.19)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	178/2026	23115.010660/2026-54

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de cessão temporária de direito de uso de software em nuvem (SaaS), hospedagem, suporte técnico, manutenção, implantação, configuração e parametrização da solução Stela Experta®-PG, destinada à gestão estratégica de informações dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), contemplando licenciamento para atendimento de até 57 (cinquenta e sete) Programas de Pós-Graduação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cessão temporária de direito de uso da solução Stela Experta®-PG para gestão de até 57 Programas de Pós-Graduação	26077	Serviço	1	123.540,00	123.540,00
2	Serviços de suporte técnico e manutenção da solução Stela Experta®-PG	25992	Serviço	1	6.502,08	6.502,08
3	Serviços de hospedagem, implantação, configuração e parametrização da solução Stela Experta®-PG	27065	Serviço	1	10.278,24	10.278,24
TOTAL	Valor total estimado da contratação	—	—	—	—	140.320,32

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a solução pretendida destina-se à manutenção das atividades institucionais relacionadas à gestão estratégica dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), envolvendo necessidade permanente de acesso, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização e disponibilidade contínua da plataforma Stela Experta®-PG, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, às condições de execução dos serviços e às hipóteses de prorrogação contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de solução tecnológica especializada para apoio à gestão estratégica das informações dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), considerando o elevado volume de dados acadêmicos, científicos e institucionais atualmente dispersos em diferentes bases e plataformas, especialmente na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), comprometendo a eficiência dos processos institucionais relacionados à gestão da pós-graduação.

2.1.1. Atualmente, os processos de coleta, consolidação, tratamento, atualização e análise das informações acadêmicas e científicas dos Programas de Pós-Graduação da UFMA são realizados de forma predominantemente manual, ocasionando elevado esforço operacional, retrabalho administrativo, inconsistências de dados e dificuldades na geração de indicadores institucionais necessários aos processos de avaliação da CAPES, monitoramento da produção científica e apoio à tomada de decisão institucional.

2.1.2. A contratação da solução Stela Experta®-PG visa automatizar a coleta, tratamento, consolidação e análise da produção científica, tecnológica e acadêmica da instituição, permitindo maior confiabilidade das informações institucionais, melhoria da governança dos dados acadêmicos e fortalecimento da gestão estratégica da pós-graduação.

2.1.3. A solução possibilitará a geração automatizada de indicadores institucionais, dashboards gerenciais, relatórios analíticos e mecanismos de acompanhamento da produção científica institucional, contribuindo diretamente para o suporte às atividades da AGEUFMA, coordenações de Programas de Pós-Graduação e gestão superior da Universidade Federal do Maranhão.

2.1.4. A contratação contempla serviços de cessão temporária de direito de uso de software em nuvem (SaaS), hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, bem como serviços de implantação, configuração e parametrização da solução.

2.1.5. O quantitativo da contratação foi definido considerando o atendimento institucional de até 57 (cinquenta e sete) Programas de Pós-Graduação da UFMA, conforme levantamento realizado pela área requisitante no Documento de Formalização da Demanda nº 17/2026.

2.1.6. Os serviços de cessão temporária de direito de uso da solução, suporte técnico e manutenção foram dimensionados considerando a vigência contratual inicial de 12 (doze) meses.

2.1.7. Os serviços de hospedagem, implantação, configuração e parametrização possuem natureza de execução única, compatível com a etapa inicial de disponibilização da solução.

2.1.8. A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMA e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022-2027, especialmente à ação AC.AG-89, relacionada à implantação de soluções tecnológicas voltadas ao fortalecimento da gestão estratégica institucional e apoio à pós-graduação.

2.1.9. Os resultados esperados incluem melhoria da qualidade e confiabilidade das informações institucionais, redução do esforço administrativo das unidades acadêmicas, aumento da eficiência operacional, apoio aos processos de avaliação da CAPES, fortalecimento da inteligência institucional e ampliação da capacidade de análise e acompanhamento da produção científica da Universidade Federal do Maranhão.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

2.4. ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Fortalecer a gestão estratégica da pós-graduação e da produção científica institucional
N2	Promover a transformação digital e modernização dos processos institucionais
N3	Aprimorar os mecanismos de inteligência institucional e apoio à tomada de decisão
M1	Aprimorar a governança e gestão das soluções de tecnologia da informação e comunicação
M2	Ampliar a utilização de soluções digitais integradas voltadas à gestão institucional

2.5. ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2027

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	AC.AG-89 – Implantação de solução tecnológica voltada à gestão estratégica das informações da pós-graduação e produção científica institucional	M1	Fortalecer a governança de TIC e apoiar a transformação digital institucional
A2	Modernização dos processos institucionais relacionados à gestão acadêmica, científica e administrativa	M2	Ampliar a disponibilidade de soluções tecnológicas para suporte à tomada de decisão institucional

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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 na contratação de solução integrada de gestão de informações acadêmicas e científicas para os Programas de Pós-Graduação (PPGs) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), contemplando serviços de cessão temporária de direito de uso de software em nuvem (SaaS), hospedagem, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, implantação, configuração, parametrização, atualização contínua das informações e geração de relatórios gerenciais e estratégicos.

3.3. A solução deverá permitir a automatização da coleta, tratamento, consolidação e análise de dados acadêmicos e científicos oriundos da Plataforma Lattes/CNPq, fornecendo indicadores estratégicos para apoio à gestão institucional, acompanhamento da produção científica, tecnológica e acadêmica da Universidade, bem como suporte aos processos de avaliação da CAPES e preenchimento da Plataforma Sucupira.

3.4. A contratação visa atender às necessidades da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização (AGEUFMA), proporcionando maior eficiência operacional, redução de retrabalho administrativo, padronização das informações institucionais e apoio à tomada de decisão baseada em dados.

3.5. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes componentes:

Item	Descrição da Solução	Quantidade	Unidade
1	Cessão temporária de direito de uso da solução Stela Experta©-PG para gestão de informações dos Programas de Pós-Graduação	12	meses
2	Serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa da solução	12	meses
3	Serviços de hospedagem, implantação, configuração e parametrização da solução	1	serviço

3.6. A solução deverá possuir capacidade de integração com bases de dados acadêmicas e científicas, especialmente com o ecossistema Lattes/CNPq, permitindo extração automatizada de informações, tratamento de inconsistências, deduplicação de registros, consolidação de indicadores institucionais e geração de painéis gerenciais.

3.7. Deverão estar inclusos na contratação todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, incluindo hospedagem da solução, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, atualização tecnológica, correções de falhas, adequações legais e operacionais, bem como garantia de disponibilidade e continuidade dos serviços contratados.

3.8. A composição quantitativa da solução foi definida com base nas necessidades operacionais da AGEUFMA, considerando o volume de Programas de Pós-Graduação da UFMA, a necessidade contínua de atualização das informações acadêmicas e científicas, a demanda institucional por relatórios gerenciais estratégicos e o ciclo anual de avaliação da CAPES.

3.9. A solução foi concebida considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo hospedagem, implantação, operação assistida, sustentação, manutenção contínua, atualização tecnológica e suporte especializado, buscando assegurar economicidade, continuidade operacional, eficiência administrativa e maior confiabilidade das informações institucionais utilizadas pela Universidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Disponibilizar solução especializada para gestão estratégica das informações acadêmicas, científicas, tecnológicas e institucionais dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), mediante integração com a Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

4.1.2. Permitir a automatização da coleta, tratamento, consolidação, atualização e análise de dados acadêmicos e científicos utilizados para avaliação institucional, acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação e suporte à tomada de decisão;

4.1.3. Disponibilizar painéis gerenciais, dashboards, indicadores e relatórios analíticos destinados ao apoio à gestão institucional da AGEUFMA, Pró-Reitorias, Coordenações e Programas de Pós-Graduação da UFMA; e

4.1.4. Possibilitar maior confiabilidade, padronização e rastreabilidade das informações acadêmicas e científicas utilizadas nos processos institucionais relacionados à pós-graduação e produção científica.

Requisitos de Capacitação

4.2. A Contratada deverá realizar capacitação técnica destinada aos usuários indicados pela Contratante, contemplando utilização operacional, administrativa e gerencial da solução contratada.

4.2.1. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 2 (duas) horas, podendo ser realizado de forma remota ou presencial.

4.2.2. A capacitação deverá contemplar, no mínimo:

- I. utilização operacional da plataforma;
- II. geração de relatórios e indicadores;
- III. parametrização básica da solução;
- IV. administração de usuários e permissões;
- V. utilização de dashboards e funcionalidades analíticas; e
- VI. orientações sobre abertura, acompanhamento e tratamento de chamados técnicos.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deverá observar integralmente a Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 2021, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, a Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), o Decreto nº 8.936, de 2016, bem como demais legislações e normativos aplicáveis às contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal.

Requisitos de Manutenção

4.4. A Contratada deverá realizar serviços de manutenção corretiva, preventiva e adaptativa da solução, visando assegurar disponibilidade, continuidade operacional, atualização tecnológica e pleno funcionamento da plataforma durante toda a vigência contratual.

4.4.1. Os serviços de manutenção deverão contemplar, no mínimo:

- I. correção de falhas, erros e inconsistências da solução;
- II. atualização tecnológica e compatibilidade com alterações da Plataforma Lattes/CNPq;
- III. atualização de componentes de segurança;
- IV. adequações legais e operacionais necessárias à continuidade da solução; e
- V. suporte técnico aos usuários autorizados pela Contratante.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, sendo a etapa de implantação e parametrização executada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da respectiva OS.

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

4.7. Todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressamente indicados em contrário, serão considerados em dias corridos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes níveis mínimos de serviço:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
Atendimento de chamado crítico	4 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas
Atendimento de chamado não crítico	1 (um) dia útil	3 (três) dias úteis
Solicitações de suporte operacional	1 (um) dia útil	5 (cinco) dias úteis

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade estabelecidos pela Contratante e pela legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

4.9.1. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso por perfis e permissões, autenticação de usuários, rastreabilidade das ações executadas, registro de logs e trilhas de auditoria, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas.

4.9.2. A Contratada deverá assegurar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, vazamento de informações, perda de dados e demais incidentes de segurança da informação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. A execução contratual deverá observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental, racionalização de recursos tecnológicos e promoção da eficiência administrativa previstas na legislação aplicável às contratações públicas sustentáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. 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

4.14. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.18. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

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

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.21. Os serviços devem ser prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Indicação de Marca ou Modelo

4.22. A presente contratação contempla solução tecnológica especializada já identificada como apta ao atendimento das necessidades institucionais da UFMA, conforme justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar e no processo de inexigibilidade de licitação.

Subcontratação

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução do contrato e a baixa complexidade operacional da contratação.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme verificações realizadas pela fiscalização;
- 5.1.4. aplicar ao Contratado as sanções administrativas e contratuais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado, observados os prazos e as condições estabelecidos no contrato;
- 5.1.6. comunicar ao Contratado todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução da solução de TIC;
- 5.1.7. fornecer, quando necessário, as informações, os acessos e os elementos sob sua responsabilidade indispensáveis à adequada execução dos serviços;
- 5.1.8. assegurar que os dados, informações, documentos e demais conteúdos institucionais da UFMA tratados, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual permaneçam sob domínio da Administração, sem que a contratação implique transferência à UFMA da titularidade dos direitos de propriedade intelectual e autorais preexistentes relativos à solução Stela Experta®-PG, ressalvados os direitos sobre artefatos eventualmente desenvolvidos especificamente para a Contratante, quando aplicável e nos termos estabelecidos no contrato.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente às orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da execução contratual, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante poderá determinar a suspensão total ou parcial da execução, mediante motivação, quando constatada irregularidade que justifique a medida;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 5.2.6. manter, durante a execução do contrato, equipe técnica devidamente habilitada, treinada e qualificada para a prestação dos serviços relacionados à solução de TIC;
- 5.2.7. executar os serviços em conformidade com as especificações, os prazos, os níveis mínimos de serviço e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos;

5.2.8. assegurar à Contratante o acesso, a disponibilidade e a possibilidade de extração dos dados, informações e conteúdos institucionais da UFMA tratados, armazenados ou processados pela solução durante a execução contratual e por ocasião de sua transição ou encerramento, preservada a titularidade dos direitos de propriedade intelectual e autorais preexistentes relativos à solução Stela Experta©-PG e aos seus componentes proprietários;

5.2.9. realizar a transição contratual, quando for o caso, fornecendo as informações e os dados necessários à continuidade das atividades da Contratante;

5.2.10. garantir o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas em razão da execução contratual, observando integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5.2.11. prestar suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e no ANEXO IV – Níveis Mínimos de Serviço e Disponibilidade (SLA);

5.2.12. comunicar imediatamente à Contratante quaisquer incidentes de segurança, indisponibilidade da solução ou falhas que possam comprometer a continuidade, a segurança ou a adequada prestação dos serviços;

5.2.13. manter a compatibilidade da solução com as integrações necessárias junto à Plataforma Lattes/CNPq e aos demais ambientes tecnológicos previstos para a execução do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: após a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, a ser expedida após a assinatura do contrato.

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

I. A execução compreenderá a disponibilização da licença de uso da solução Stela Experta©-PG, implantação inicial, parametrização, configuração, integração com bases institucionais e Plataforma Lattes/CNPq, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, atualização de funcionalidades, sustentação da solução e geração de relatórios gerenciais e estratégicos para atendimento das demandas institucionais da UFMA.

II. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando boas práticas de governança de TIC, segurança da informação, disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados processados.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

I. Etapa de implantação e parametrização: período de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS).

II. Etapa de operação assistida e sustentação: iniciada após a validação da implantação e mantida durante toda a vigência contratual, observados os níveis mínimos de serviço e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seu ANEXO IV – Níveis Mínimos de Serviço e Disponibilidade (SLA).

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, podendo ocorrer atividades presenciais nas dependências da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, especialmente na AGEUFMA e na AGETIC, situadas no Campus Universitário Dom Delgado, Avenida dos Portugueses, nº 1966, Vila Bacanga, São Luís - MA, CEP 65080-805, quando necessário para implantação, alinhamentos técnicos, reuniões ou suporte especializado.

6.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, podendo ocorrer atendimentos extraordinários mediante solicitação da Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas: monitoramento da disponibilidade da solução; atualização periódica das bases integradas; manutenção preventiva, corretiva e adaptativa; atendimento de chamados técnicos; geração de relatórios gerenciais; acompanhamento de indicadores estratégicos; validação de integrações; suporte aos usuários autorizados; e realização de ajustes necessários para continuidade operacional da solução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. Atendimento estimado de até 57 Programas de Pós-Graduação da UFMA;

6.5.2. Necessidade de integração com a Plataforma Lattes/CNPq e geração de indicadores estratégicos para apoio à avaliação CAPES; e

6.5.3. Necessidade contínua de suporte técnico, manutenção e atualização da solução durante toda a vigência contratual.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.6.1. Disponibilização de documentação técnica e operacional da solução;

6.6.2. Orientação técnica à equipe designada pela Contratante quanto à utilização da solução; e

6.6.3. Compartilhamento de procedimentos operacionais necessários à correta utilização dos recursos contratados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.1. Transferência das informações necessárias à continuidade das atividades do Contratante;

6.7.2. Entrega da documentação técnica e operacional atualizada; e

6.7.3. Apoio técnico durante eventual processo de transição contratual, quando solicitado pela Contratante.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada Ordem de Serviço conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito em Anexo.

6.9. O acompanhamento da execução contratual será realizado mediante Ordens de Serviço, relatórios técnicos, registros de chamados, evidências de execução e validação pela equipe de fiscalização do contrato.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas; e
- VI) Sistema Eletrônico de Informações – SEI, quando aplicável.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Ciência e Responsabilidade e o Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade, a serem assinados, respectivamente, pelos profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual e pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS II e III deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual, considerando que os serviços serão executados predominantemente de forma remota, devendo, contudo, manter representante formalmente designado e disponível para atendimento das demandas da Contratante.

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

Reunião Inicial

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

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

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.10.5. Apresentação das declarações, certificados ou documentos técnicos comprobatórios relacionados à solução ofertada, quando aplicável.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Verificação da disponibilidade e funcionamento da solução contratada;

7.18.2. Acompanhamento do atendimento de chamados técnicos e dos prazos de resolução estabelecidos; e

7.18.3. Validação das atividades de implantação, manutenção, atualização e suporte técnico executadas pela Contratada.

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

Fiscalização Administrativa

7.20. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. 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.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.22.1. Verificação periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada;

7.22.2. Controle dos prazos contratuais, ordens de serviço, pagamentos e eventuais aditivos; e

7.22.3. Registro formal das ocorrências administrativas relacionadas à execução contratual.

Gestor do Contrato

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

7.23.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

7.23.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

7.23.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.23.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.23.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

7.23.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os indicadores: Indicador de Atraso na Entrega (IAE), Indicador de Chamados Atendidos dentro do Prazo (ICP) e Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS), em conformidade com os Níveis Mínimos de Serviço e Disponibilidade (SLA) estabelecidos no ANEXO IV deste Termo de Referência.

8.1.1. Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

Campo	Texto atualizado
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	$IAE \leq 0$
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada conforme a linha de base do cronograma estabelecida na Ordem de Serviço (OS).
Periodicidade	Para cada OS encerrada.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório (TRP) e demais registros formais de acompanhamento da execução contratual.
Mecanismo de cálculo (%)	IAE = TEX – TEST , onde: IAE = Indicador de Atraso na Entrega; TEX = Tempo de Execução, correspondente ao período compreendido entre a data de início prevista na OS e a data da efetiva entrega dos serviços; TEST = Tempo Estimado para a execução, conforme prazo estabelecido na OS. Caso a entrega seja rejeitada pela fiscalização por não atender aos requisitos estabelecidos, o prazo de execução continuará sendo computado até a efetiva correção e aceitação da entrega. Não serão considerados, para fins de cálculo do IAE, atrasos decorrentes exclusivamente de fatos imputáveis à Contratante, devidamente registrados nos autos.
Início da vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).
Sanções/faixas de ajuste	IAE ≤ 0 : sem glosa; IAE > 0 e < 10 dias : glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição; IAE ≥ 10 e < 20 dias : glosa de 3% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição; IAE ≥ 20 dias : glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição.

8.1.2. Indicador de Chamados Atendidos dentro do Prazo (ICP)

Campo	Texto atualizado
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico sejam atendidos e solucionados dentro dos prazos estabelecidos nos níveis mínimos de serviço constantes do ANEXO IV deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	$ICP \geq 95\%$.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos prazos de início de atendimento e de solução dos chamados técnicos, de acordo com sua classificação e com os níveis mínimos de serviço estabelecidos no ANEXO IV.
Periodicidade	Mensal.
Instrumento de medição	Sistema de chamados, relatórios técnicos, registros de atendimento e demais mecanismos formais de acompanhamento da execução contratual.
Mecanismo de cálculo (%)	ICP = (QAP / QTA) × 100 , onde: ICP = Indicador de Chamados Atendidos dentro do Prazo; QAP = quantidade de chamados atendidos e solucionados dentro dos respectivos prazos estabelecidos; QTA = quantidade total de chamados atendidos no período de aferição. Na hipótese de inexistência de chamados no período de aferição (QTA = 0), considerar-se-á a meta do indicador integralmente cumprida, não havendo aplicação de glosa referente ao ICP.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês correspondente ao período de aferição.
Sanções/faixas	ICP ≥ 95% : pagamento integral; ICP ≥ 90% e < 95% : glosa de 1% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição; ICP ≥ 85% e < 90% : glosa de 3% sobre o valor

de ajuste	da fatura mensal correspondente ao período de aferição; ICP < 85%: glosa de 5% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição.
------------------	--

8.1.3. Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)

Campo	Texto atualizado
Finalidade	Assegurar a disponibilidade da solução durante o período de aferição, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos no ANEXO IV deste Termo de Referência.
Meta a cumprir	IDS ≥ 99%.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento da disponibilidade da solução por meio de relatório mensal consolidado, contendo os períodos de funcionamento e de indisponibilidade verificados durante o período de aferição.
Periodicidade	Mensal.
Instrumento de medição	Relatórios de disponibilidade da solução, registros de monitoramento, logs e demais evidências técnicas aptas à comprovação dos períodos de funcionamento e indisponibilidade do serviço.
Mecanismo de cálculo (%)	$IDS = (FRP / HTP) \times 100$, onde: IDS = Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP = horas totais de efetivo funcionamento da solução no período de aferição; HTP = horas totais do período de aferição. Para fins de cálculo do indicador, serão desconsiderados do HTP os períodos de indisponibilidade decorrentes de manutenções programadas previamente comunicadas à Contratante e os demais eventos de indisponibilidade expressamente excluídos da aferição nos termos do ANEXO IV deste Termo de Referência.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês correspondente ao período de aferição.
Sanções/faixas de ajuste	IDS ≥ 99%: sem glosa; IDS ≥ 97% e < 99%: glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição; IDS ≥ 95% e < 97%: glosa de 4% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição; IDS < 95%: glosa de 8% sobre o valor da fatura mensal correspondente ao período de aferição.
Observações	A aferição observará os critérios, hipóteses de exclusão de indisponibilidade e demais condições estabelecidas no ANEXO IV – Níveis Mínimos de Serviço e Disponibilidade (SLA).

8.1.4. As glosas decorrentes da aplicação dos indicadores previstos nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 ficam limitadas, de forma cumulativa, a 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando configuradas as hipóteses previstas na Seção 9 deste Termo de Referência.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. 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 refere a parcela a ser paga.

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

- 8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 aos seguintes procedimentos:
- 8.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 8.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.19. 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.

Liquidação

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

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

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

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

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

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

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.31. 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 de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, a título de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/08/2026.

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

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

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

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

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

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

8.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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:

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

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

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

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

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

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

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

9.3.4. Multa:

I. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 9.2, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

II. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 9.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

III. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 9.2, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

IV. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 9.2, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

V. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 9.2, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

VI. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 9.2, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

9.7. 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 cobrada judicialmente.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. 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.

I. 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.

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

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

9.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da inviabilidade de competição devidamente demonstrada nos autos.

10.1.1. A inviabilidade de competição decorre da conjugação de dois elementos essenciais: (i) a exclusividade da solução e de sua exploração comercial, suporte e manutenção; e (ii) a inexistência de soluções equivalentes aptas a atender integralmente às necessidades institucionais da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: não se aplica à presente contratação.

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: não se aplica à presente contratação.

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

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

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

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

10.11. Sociedade cooperativa: não se aplica à presente contratação.

10.12. Consórcio de empresas: não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza específica da solução contratada e a necessidade de responsabilização direta da futura contratada pela execução integral do objeto.

10.13. Ato de autorização para o exercício da atividade: não se aplica à presente contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.16. 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), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. 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 contratação, ou de sociedade simples;

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

10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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:

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

10.26. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.32. Considerando a natureza do objeto, consistente na cessão temporária de direito de uso de solução de software em nuvem (SaaS) de titularidade exclusiva, acompanhada dos serviços necessários à sua implantação, hospedagem, suporte e manutenção, não será exigida apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de habilitação.

10.33. A não exigência de atestados de capacidade técnica fundamenta-se nas características específicas da contratação e na ausência de necessidade de comprovação adicional de experiência anterior como requisito indispensável à adequada execução do objeto, sem prejuízo da obrigação do Contratado de cumprir integralmente os requisitos técnicos, níveis mínimos de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10.37. 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, ressalvados aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para a presente contratação, é de **R\$ 140.320,32 (cento e quarenta mil, trezentos e vinte reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I) Gestão/Unidade: 15258 / Fundação Universidade Federal do Maranhão (UG: 154041);
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 5113 – Educação Superior: Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade;
- IV) Ação/PTRES: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior / 230700;
- V) Elemento de Despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- VI) Plano Interno: MESBAG35DGN.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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](#).

ANILTON BEZERRA MAIA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 09:16:48.

MARCOS MOURA SILVA

Autoridade Administrativa



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 10:27:54.

MARCOS GABRIEL MENDES LAUANDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 10:24:25.

FLAVIA RAQUEL FERNANDES DO NASCIMENTO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 09:35:56.

ALEXANDRE MAGNO MARQUES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 11:27:37.