

ANEXO IV — MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<Número>	Processo	<Número>
Objeto	<Descrição>	Motivo	☐ Término ☐ Extinção antecipada ☐ Outro
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Gestor	<Nome/matricula>	Preposto	<Nome/CPF>
Data de encerramento	<Data>	Plano de transição	<Referência/N.A.>

2. VERIFICAÇÕES DE ENCERRAMENTO

ID	Verificação	Situação	Evidência/observação
1	Ordens de Serviço, TRP, TRD, Relatórios de Fiscalização e valores do período final consolidados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência/observação>
2	Código-fonte, repositórios, pipelines, pacotes, configurações, documentação, manuais, modelos e demais artefatos transferidos.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
3	Bases, scripts, catálogos, dicionários, modelos, relatórios e registros necessários à continuidade disponibilizados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
4	Transferência de conhecimento e plano de transição executados; riscos e pendências residuais registrados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
5	Acessos, contas, VPN, certificados, chaves, tokens, integrações e credenciais revogados ou transferidos.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência>
6	Contas, workspaces, tenants, APIs e integrações de IA desativados ou desvinculados; autorizações encerradas.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência>
7	Informações protegidas, cópias, prompts, saídas, históricos, logs e artefatos em ambientes de IA devolvidos ou eliminados, ressalvada retenção legal.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Declaração/evidência>
8	Ativos, mídias, licenças, materiais e itens sob guarda restituídos ou inventariados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Inventário>
9	Garantias, correções, chamados, vulnerabilidades, incidentes e obrigações pós-encerramento identificados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Plano/prazo>
10	Glosas, indicadores, sanções, controvérsias e parcela incontroversa final registrados, sem quitação ampla de fatos pendentes.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
11	Documentação fiscal, previdenciária, trabalhista ou equivalente eventualmente exigida por diligência específica apresentada, quando aplicável, sem instituir fiscalização rotineira de mão de obra exclusiva.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
12	Inventário final de pendências, responsáveis, prazos, evidências e critérios de encerramento aprovado.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>

3. PENDÊNCIAS E PLANO DE TRATAMENTO

ID	Pendência/risco	Responsável	Prazo	Condição de encerramento	Situação
1	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
2	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
3	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
4	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>

4. DECLARAÇÕES

- o encerramento não afasta garantias, responsabilidade por vícios, deveres de sigilo, proteção de dados, propriedade intelectual, auditoria ou obrigações que sobrevivam ao contrato;
- a quitação somente alcança valores e obrigações expressamente identificados como concluídos, não abrangendo fatos, danos, glosas, sanções ou controvérsias ainda em apuração;

- a CONTRATADA permanece obrigada a colaborar na transição e no saneamento das pendências nos prazos registrados; e
- os documentos e evidências deste Termo integrarão os autos do processo administrativo.

5. CONCLUSÃO

Resultado	Marcação	Condições/observações
Encerramento sem pendências	[]	<Registrar>
Encerramento com pendências controladas	[]	<Vincular plano e prazos>
Encerramento ainda não formalizável	[]	<Indicar óbices>

6. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____.

_____ Gestor do Contrato Nome/matricula: _____	_____ Fiscal Técnico Nome/matricula: _____
_____ Fiscal Administrativo Nome/matricula: _____	_____ Representante legal/Preposto da CONTRATADA Nome/matricula: _____