

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

Termo de Referência 285/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
285/2025	154359-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	ANA ADELINA VENQUIARUTO FERREIRA	02/03/2026 09:16 (v 0.16)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23100.xxxxxx/20xx-xx

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de instalação, manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem dos sistemas “Repositório DSPACE” e “Open Journal Systems (OJS)”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1: DSPACE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software Implantação e atualização da versão do DSpace, com migração dos dados institucionais.	26972	UND SERVIÇO TÉCNICO	01	28.070,24	28.070,24
2	Sustentação de Software Serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do Repositório DSPACE	26000	Unidade	36 (01 serviço/mês x 36 meses)	3.659,00	131.724,00
3	Infraestrutura como Servico - Iaas Hospedagem em ambiente seguro, escalável e compatível com DSpace, contemplando o backup automatizado.	26050	Unidade	36 (01 serviço/mês x 36 meses)	2.700,00	97.200,00
Total do GRUPO 1						256.994,24

GRUPO 2: OJS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR

			MEDIDA		UNITÁRIO	TOTAL
4	Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software Implantação e atualização da versão do OJS, com migração dos dados institucionais.	26972	UND SERVIÇO TÉCNICO	01	2.713,79	2.713,79
5	Sustentação de Software Serviços de suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do Open Journal Systems (OJS)	26000	Unidade	36 (01 serviço/mês x 36 meses)	624,10	22.467,60
6	Infraestrutura como Servico - Iaas Hospedagem em ambiente seguro, escalável e compatível com OJS, contemplando o backup automatizado.	26050	Unidade	36 (01 serviço/mês x 36 meses)	648,14	23.333,04
Total do GRUPO 2						48.514,43

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem especificações usuais, aplicadas no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, com padrões técnicos amplamente reconhecidos e objetivamente definidos. Os serviços de implantação, manutenção e suporte, bem como a hospedagem em nuvem do DSpace e do OJS, podem ser contratados mediante critérios de desempenho e qualidade usualmente adotados no mercado, possibilitando a adequada comparação entre propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que precisam ser prestados de forma ininterrupta, conforme a necessidade de negócio da Universidade, para evitar a perda de dados e garantir o acesso público à produção acadêmica e científica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os serviços relacionados ao DSpace e OJS serão licitados nos respectivos grupos, em razão de os itens a eles vinculados serem técnica e operacionalmente indivisíveis ao comporem uma solução.

1.4.1. Essa abordagem se justifica para mitigar os riscos de incompatibilidade tecnológica, fragmentação da gestão e sobreposição de responsabilidades, que poderiam comprometer a entrega da solução completa. O agrupamento, portanto, promove maior economicidade e eficiência, centraliza a responsabilidade técnica e contratual, e simplifica a gestão e fiscalização de cada um dos objetos.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

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

2.2. A solução de TIC consiste em.

2.2.1. Manutenção, hospedagem e customização do Repositório Institucional (RI) com o uso do software livre DSpace no âmbito da Universidade Federal do Pampa. O repositório visa reunir, em um único local (virtual), a produção técnica- científica dos discentes e servidores da Universidade Federal do Pampa de forma a armazenar, preservar e disseminar democraticamente esses documentos.

2.2.2. Manutenção, hospedagem e customização do Portal de Revistas Eletrônicas (Publica-se) com o uso do software livre OJS no âmbito da Universidade Federal do Pampa. O Portal de Revistas eletrônicas visa reunir, em um único local (virtual) os periódicos acadêmicos e científicos para estudantes, professores e pesquisadores, centralizando recursos digitais da instituição e apoiando o estudo, a pesquisa e a produção de conhecimento.

2.3. O quantitativo definido para cada item é decorrente da análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, que demonstra que o horizonte temporal definido transmite à contratada a expectativa de perenidade do serviço e assegura estabilidade operacional à instituição.

2.4. Dessa forma, a solução proposta atende à necessidade da instituição, garantindo atualização tecnológica, segurança da informação, confiabilidade das plataformas, disponibilidade contínua, centralização da gestão no fornecedor e preservação do patrimônio intelectual da Universidade em ambiente moderno, seguro e acessível.

2.5. Do Sistema de Registro de Preços e da vedação à adesão por órgãos não participantes:

2.5.1. Aplicar-se-á o sistema de registro de preços em razão de, nos termos do Art. 3º do Decreto n.º 11.462/2020, "*a Administração julgar pertinente, em especial*", no caso concreto incidindo o Inciso II, "[...] *serviços remunerados por unidade de medida*[...]".

2.5.2. Não será admitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que o objeto consiste em solução de TIC particularizada, para atender às necessidades da Universidade Federal do Pampa – Unipampa.

2.5.3. Consequente ao item anterior, não se aplica a exigência de aprovação técnica prévia do Órgão Central do SISP, prevista no art. 1º, § 3º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade da manutenção do armazenamento, preservação, divulgação e livre acesso, via internet, à produção científica dos discentes e servidores da Universidade Federal do Pampa. Além de dar publicidade às produções científicas, o Portal de Revistas e o Repositório Institucional da Unipampa desempenham um papel fundamental no cumprimento dos requisitos avaliativos do Ministério da Educação /Inep/ Sucupira, os quais conferem importância significativa aos Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC) na avaliação e reconhecimento dos cursos superiores e de Pós Graduação oferecidos pela Unipampa. Portanto, o serviço a ser contratado pretende como resultado manter acessível as produções científicas da comunidade acadêmica dos 10 (dez) campi e Reitoria.

3.2. Os volumes de uso, as características técnicas e a escalabilidade necessária encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar, o qual evidencia a consolidação do uso de ambas as plataformas como instrumentos permanentes de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão.

3.3. Os benefícios esperados são:

- Assegurar a disponibilidade e a segurança das plataformas, mitigando riscos de indisponibilidade e vulnerabilidades.
- Garantir a atualização tecnológica dos sistemas, mantendo-os em conformidade com os padrões atuais e futuros.
- Centralizar o acervo digital da instituição, facilitando o gerenciamento e o acesso.
- Manutenção do armazenamento, preservação, disseminação e livre acesso à literatura produzida pela comunidade acadêmica da Unipampa.
- Melhoramento da pontuação nas avaliações dos cursos superiores no Sistema Nacional de Avaliação Superior (Sinaes) realizadas pelo MEC /INEP/ SUCUPIRA
- Elaboração de dados estatísticos referente a produção intelectual e científica da comunidade acadêmica da Unipampa.

3.4. Pelo acima exposto, a contratação é essencial para a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados, alinhando-se às necessidades permanentes da instituição e garantindo suporte tecnológico adequado ao cumprimento de sua missão acadêmica e científica.

3.5. A solução proposta demonstra ser a mais eficiente e econômica para a Administração Pública, pois evita custos com manutenção interna complexa e garante a previsibilidade orçamentária. O resultado esperado é a plena operação de plataformas robustas que atendam ao interesse público de forma contínua e segura.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

3.6.1. ID PCA no PNCP: 09341233000122-0-000001/2026

3.6.2. Data de publicação no PNCP: 16/01/2025

3.6.3. Id do item no PCA: 1359 a 1361 (DFD 350/2025); 1362 a 1364 (DFD 351/2025)

3.6.4. Classe/Grupo: 161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE; 112 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE; 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM.

3.6.5. Identificador da Futura Contratação: 154359-77/2026 e 154359-78/2026

3.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2026 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2026 da Universidade Federal do Pampa, conforme demonstrado abaixo:

- PDI: 1.6 - Melhorar a infraestrutura e Segurança de TI:
 - 1.6.1 - Prover infraestrutura tecnológica adequada às demandas acadêmicas e administrativas, atualizando a infraestrutura tecnológica disponível;
 - 1.6.4 - Assegurar recursos tecnológicos e de infraestrutura para garantir a mais alta disponibilidade possível de sistemas de informação e serviços essenciais;
- PDI 2.12 - Aperfeiçoar o Sistema de Bibliotecas
 - 2.12.3 - Atualizar o acervo físico e demais itens da infraestrutura das bibliotecas;
- PDTIC - Objetivos Estratégicos:
 - OE-TIC-01 Aprimorar a experiência digital dos usuários, garantindo a acessibilidade e usabilidade;
 - OE-TIC-03 Garantir infraestrutura tecnológica adequada, sustentável e resiliente;
 - OE-TIC-04 Elevar os padrões de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
 - OE-TIC-06 Aprimorar as soluções tecnológicas para suporte às atividades acadêmicas e científicas;
- PDTIC - Demandas Estruturais de TIC:
 - Meta DE21: Manter os Sistemas Implantados Atualizados conforme a cadência de atualização de cada sistema e os limites de segurança para novas versões (Versões dos Sistemas devem ser próximas às mais recentes).
 - Ação: Executar a atualização dos sistemas implantados e de responsabilidade da DSI, considerando a última versão mais recente não terminada em 0.
 - Meta DE28: Adequar o processo de atualização, suporte e gerenciamento da plataforma Open Journal Systems (OJS) do portal Publica-se.
 - Ação: Avaliar a possibilidade de contratação de empresa especializada no suporte, manutenção e atualização da plataforma; proceder com a contratação, caso necessário.
 - Meta DE30: Disponibilizar softwares especializados para atividades acadêmicas;
 - Ação: Prover licenças de software específicas para apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo ferramentas para análise estatística, modelagem científica, design gráfico, editoração e simulação.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

- Apoio à Atividade-Fim: A solução deve garantir a continuidade e a qualidade da gestão do acervo digital no Repositório Institucional (DSpace) e de periódicos científicos na plataforma Open Journal Systems (OJS), assegurando a estabilidade e a acessibilidade desses serviços.
- Continuidade Operacional: Assegurar a operação plena e ininterrupta dos sistemas DSpace e OJS, suportando as atividades de gestão editorial, publicação e disseminação científica, que são essenciais à missão de ensino, pesquisa e extensão da UNIPAMPA.
- Preservação e Integridade do Acervo: Garantir a preservação digital e a integridade (segurança e confiabilidade) dos dados e do acervo científico da instituição sob gestão dos sistemas.
- Disponibilidade e Desempenho: Garantir a disponibilidade e a performance adequada dos sistemas, garantindo uma experiência de usuário satisfatória.
- Segurança e Conformidade Legal: Observar a legislação vigente relacionada à proteção de dados pessoais, transparência e acesso à informação, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)..
- Evolução Tecnológica e Adequação às Normas: Assegurar a atualização tecnológica contínua dos sistemas (DSpace e OJS), implementando as manutenções adaptativas e evolutivas necessárias para manter a aderência às novas versões dos softwares e aos padrões internacionais de indexação e Open Access.
- Qualidade e Desempenho do Serviço: Assegurar serviços de sustentação e suporte técnico de qualidade, com cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos neste Termo de Referência, para rápida resolução de incidentes e requisições, garantindo a satisfação dos usuários e a minimização de impactos operacionais.
- Requisitos de Negócio específicos do DSpace
 - Manter atualizado e Customizado o RI da Unipampa por meio do software livre Dspace de maneira que permita o armazenamento, o gerenciamento, a preservação e a visibilidade da produção científica da instituição em seus diversos formatos (documentos, programas de computador, imagens, arquivos de áudio e vídeo, páginas Web, entre outros) de forma ilimitada.
 - Garantir a continuidade operacional do Repositório Institucional (RI), assegurando o acesso ininterrupto à produção científica, técnica e institucional da universidade.
 - Implementar melhorias e novas funcionalidades, como o autoarquivamento por parte dos usuários, para aumentar a eficiência dos fluxos de trabalho internos e a autonomia da comunidade acadêmica.
 - Assegurar a interoperabilidade com outras plataformas e sistemas acadêmicos, promovendo o compartilhamento de dados e a visibilidade da produção científica da instituição.
 - Fortalecer o papel estratégico do RI como ferramenta de apoio à missão institucional, contribuindo para a disseminação do conhecimento, a valorização da pesquisa e a preservação da memória acadêmica da UNIPAMPA.
- Requisitos de Negócio específicos do OJS

- Manter atualizado e Customizado o Portal de Periódicos da Unipampa por meio do software livre OJS de maneira que permita o armazenamento, o gerenciamento, a preservação e a visibilidade da produção científica da instituição em seus diversos formatos (documentos, programas de computador, imagens, arquivos de áudio e vídeo, páginas Web, entre outros) de forma ilimitada.
- Garantir a continuidade operacional dos periódicos científicos institucionais, assegurando o acesso público e ininterrupto à produção acadêmica da comunidade da UNIPAMPA.
- Preservar o acervo editorial já publicado, garantindo a integridade, rastreabilidade e acessibilidade de artigos científicos, edições completas, metadados e arquivos submetidos à plataforma.
- Assegurar a conformidade da plataforma com os padrões internacionais de indexação e interoperabilidade, como DOI, ORCID, Lattes, CrossRef, DOAJ, OAI-PMH, Latindex e outros, promovendo a visibilidade e a confiabilidade das publicações da instituição.
- Atualizar o OJS e seus plugins, mantendo a plataforma alinhada às versões mais recentes disponibilizadas pela PKP (Public Knowledge Project) e às melhores práticas de desenvolvimento seguro e escalável.
- Implantar melhorias e novas funcionalidades editoriais, como ferramentas de pré-print, submissão contínua, avaliação cega aprimorada, geração automatizada de DOI, integração com ORCID e métricas de impacto.
- Fortalecer o papel estratégico dos periódicos científicos da UNIPAMPA como instrumento de valorização da ciência regional e da missão institucional, promovendo a disseminação do conhecimento, a formação de redes acadêmicas e o reconhecimento da produção científica no cenário nacional e internacional.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

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) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

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

4.5. Os requisitos de manutenção englobam:

- I) Diagnóstico de falhas: Apoio à identificação e verificação das causas de erros ou mau funcionamento dos softwares;
- II) Atualizações e melhorias: Fornecimento de correções, aperfeiçoamentos técnicos e atualizações que garantam a evolução contínua da solução;
- III) Qualificação da equipe técnica: Alocação de profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços contratados;
- IV) Execução das manutenções: Realização tempestiva das manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas, com correção de falhas quando ocorrerem, assegurando também a disponibilização das versões mais recentes e estáveis dos sistemas durante todo o período contratual.

4.6. Do Sistema de abertura de chamados

4.6.1. A Contratada deverá disponibilizar canal(is) para:

- I – Canal para esclarecimento de dúvidas online (site), Whatsapp e/ou por telefone. Poderão ser utilizados, de forma complementar, outros meios de comunicação como e-mail ou vídeo chamada;
- II – Canal eletrônico para abertura de chamados técnicos, com funcionamento em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).
- III – Canal telefônico para sanar dúvidas técnicas, com funcionamento em horário comercial, no regime mínimo de 6 horas por dia, 5 dias por semana.

4.6.2. Os meios de acesso aos canais de comunicação deverão ser informados durante a Reunião Inicial.

4.7. Das manutenções programadas e emergenciais

- 4.7.1. As interrupções programadas dos serviços deverão ser previamente comunicadas pela CONTRATADA, ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e somente poderão ocorrer mediante concordância formal do CONTRATANTE, registrada em documento comprobatório (ofício ou e-mail).
- 4.7.2. As interrupções decorrentes de manutenções emergenciais - assim consideradas as necessárias para preservar a integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança da informação, não previamente autorizadas - deverão ser comunicadas e devidamente justificadas à Contratante no prazo máximo de 4 (quatro) horas a contar de seu início.
- 4.7.3. As Ordens de Serviço abertas pela CONTRATANTE , indicando indisponibilidade ou falha do serviço deverão ser atendidas em até 4 (quatro) horas corridas;

Requisitos Temporais

- 4.8. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 20 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;
- 4.8.1. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, tarefa ou serviço	Prazo máximo para a conclusão
Serviços de instalação, configuração, migração de dados, customização do software e transferência de conhecimento.	90 (noventa) dias a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS)
Atendimento de chamados técnicos	Até 24 horas, a contar da abertura do chamado.
Execução de manutenções preventivas e corretivas corretivas	Até 5 dias a contar da autorização da Contratante
Comunicação à contratada quanto aos eventos de interrupção dos serviços por motivo de manutenção do sistema.	Manutenção programada: 2 dias úteis anteriores à interrupção Manutenção emergencial: 4 horas anteriores à interrupção

- 4.11. A Contratante poderá prorrogar os prazos citados neste Termo de Referência desde que a Contratada apresente a solicitação, com justificativa, por escrito, em momento anterior ao vencimento. A Contratante avaliará os argumentos e considerados procedentes, poderá conceder a prorrogação.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.12. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e suas atualizações.
- 4.12.1. A Política acima referida - Resolução 284/2020 - POSIC está disponível em <https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2020/11/res--284_2020-posic-politica-de-seguranca-da-informacao-e-comunicacoes-2.pdf>.
- 4.12.2. Esta política, bem como suas normas e procedimentos complementares, devem ser de observância obrigatória e para isso deverá ser divulgada pela contratada a todos os empregados, terceirizados, prestadores de serviços, prepostos e afins envolvidos em atividades com os ativos da Universidade Federal do Pampa.
- 4.12.3. Todos os serviços executados pela contratada, previstos no contrato, durante sua vigência, sejam eles de qualquer natureza, deverão ser tratados com confidencialidade e responsabilidade pela contratada e seus representantes legais, mediante assinatura de Termo de Confidencialidade e Sigilo (Non-Disclosure Agreement/NDA), evitando qualquer tipo de comprometimento que afete os pilares da disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados da Universidade Federal do Pampa - Unipampa , que embasam e são previstos na Política de Segurança da Informação Institucional.
- 4.12.4. A Contratada se compromete em manter sob sigilo os acessos, softwares e informações disponibilizadas pela Contratante, durante e após a vigência do contrato.

4.12.5. A Contratada se compromete em ficar atenta e comunicar à Contratante sobre possíveis falhas e atualizações de problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, segurança na proteção dos dados de usuários e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.13.1. Adoção de software livre (DSpace e OJS), em alinhamento com políticas públicas de promoção da cultura de acesso aberto e compartilhamento do conhecimento científico.

4.13.2. Dispor de interface ao usuário prioritariamente em língua portuguesa do Brasil;

4.13.3. Garantia de acessibilidade digital (conformidade com as diretrizes de acessibilidade da W3C – WCAG 2.1 e com o e-MAG, modelo brasileiro de acessibilidade digital), assegurando inclusão de pessoas com deficiência.

4.13.4. Hospedagem em nuvem preferencialmente realizada em datacenters com certificações ambientais reconhecidas (como ISO 14001, Energy Star ou equivalentes), visando eficiência energética e redução de impacto ambiental.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.15. 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.

4.16. Requisitos gerais para ambas as soluções.

I) Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante em ambos os estudos técnicos (224/2025 - OJS) e (215/2025 DSPACE).

II) 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.

III) Os serviços deverão ser executados em nuvem pública homologada para o funcionamento do serviço, conforme requisitos apresentados pela própria CONTRATADA.

IV) Utilização preferencial de software livre, no caso de utilização de software proprietário as licenças serão por conta da contratada salvo quando a necessidade for imposta pela contratante.

V) Armazenamento expansível de acordo com a demanda.

VI) Oferta de núcleos de processamento e memória RAM conforme a demanda, podendo ser utilizados métodos de cache para otimização do desempenho.

4.17. Requisitos mínimos específicos da solução DSPACE:

I) Para garantir o funcionamento adequado do DSpace, a infraestrutura de servidor deve operar com um mínimo de 12 GB de memória RAM e possuir, no mínimo, 4 processadores (4 núcleos). Adicionalmente, o sistema deve contar com um armazenamento de pelo menos 300 GB, sendo obrigatória a previsão de espaço extra para a rotina de backup.

4.18. Requisitos mínimos específicos da solução OJS:

I) Para garantir o funcionamento adequado do OJS, a infraestrutura de servidor deve operar com um mínimo de 16 GB de memória RAM e possuir, no mínimo, 4 processadores (4 núcleos). Adicionalmente, o sistema deve contar com um armazenamento de pelo menos 165 GB, sendo obrigatória a previsão de espaço extra para a rotina de backup.

4.19. As integrações entre o Dspace e OJS com outros sistemas da CONTRATANTE, obrigatoriamente devem ocorrer utilizando os WebServices disponibilizados pela CONTRATADA. Nesses serviços devem estar inclusos:

I) Suporte do servidor de banco de dados e do sistema de banco de dados;

II) A CONTRATANTE poderá eventualmente solicitar à CONTRATADA a disponibilização de um ambiente virtual de homologação para que a equipe técnica da instituição possa realizar testes de integração com os demais sistemas institucionais.

- 4.20. Os servidores responsáveis pela hospedagem do serviço devem ficar em território nacional.
- 4.21. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um relatório mensal com os indicadores de disponibilidade dos softwares Dspace e OJS.
- 4.22. Desenho e Estrutura
- 4.22.1. A Contratada deverá fornecer o desenho da arquitetura de implementação da solução, contendo a organização dos componentes e o detalhamento de cada camada (infraestrutura, aplicação, segurança, integração e serviços de apoio);
- 4.22.2. A contratada deverá fornecer desenho da arquitetura geral de implementação da solução, contemplando suas camadas, segmentações e controles para cada componente.
- 4.22.3. No mapeamento arquitetural deverá constar, de forma resumida, as funcionalidades do ambiente cloud que estão sendo utilizadas para a implementação da arquitetura e desenvolvimento da solução. As funcionalidades devem obedecer rigorosamente às nomenclaturas técnicas exatas da documentação oficial do fornecedor da nuvem.
- 4.22.4. Os serviços deverão ser executados em nuvem pública homologada, adequada ao funcionamento das soluções contratadas.
- 4.22.5. Deverá ser adotada a utilização preferencial de software livre. Caso seja necessária a utilização de software proprietário, as licenças serão de responsabilidade da contratada, salvo quando a demanda for expressamente imposta pela contratante.
- 4.22.6. O serviço deverá garantir armazenamento expansível, de acordo com o crescimento da demanda institucional.
- 4.22.7. A infraestrutura deverá oferecer núcleos de processamento e memória RAM escaláveis, conforme a necessidade, podendo ser utilizados métodos de cache para otimização do desempenho.

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.23. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- 4.23.1. A solução deverá ser implantada respeitando as configurações já utilizadas na solução atual;
- 4.23.2. A migração de dados e configurações anteriores, se necessária, deve ocorrer sem perda ou inconsistência de dados, garantindo a integridade dos sistemas;
- 4.23.3. A empresa contratada deve apresentar cronograma de implantação, com prazos detalhados para cada etapa, validado pela contratante;
- 4.23.4. A empresa contratada deverá realizar todas as adaptações necessárias no sistema, inclusive seu layout, personalizando o sistema conforme a demanda institucional;
- 4.23.5. Durante a implementação e parametrização do sistema a ser gerenciado pela contratada, este deverá conviver com a versão atualmente utilizada a fim de evitar a indisponibilidade do serviço;
- 4.23.6. Customização da interface gráfica conforme determinado pela instituição (aplicação de cores e logo da Unipampa e demais customizações);
- 4.23.7. Ajustar o idioma do sistema para pelo menos Português (Brasil), Espanhol e Inglês.
- 4.23.8. Requisitos de Projeto e de Implementação específicos da solução DSpace:
- I) Customização da barra de navegação com os manuais, tutoriais e ajuda para utilização do sistema
 - II) Customização dos metadados do depósito dos documentos
 - III) Implementação do sistema de busca simples e avançada que permita a seleção dos campos de busca.
 - IV) Implementação do refinamento dos resultados de busca
 - V) Implementação do acesso via LDAP
 - VI) Implementação de Auto Depósito dos Trabalhos acadêmicos
 - VII) Implementação da navegação dos dados por data do documento, tipo de produção, autores, orientadores, título, assunto, área do conhecimento (CNPQ), campus, curso e tipo de documento.
 - VIII) Implementação da métrica de desempenho das produções científicas depositadas.
- 4.23.9. Requisitos de Projeto e de Implementação específicos da solução OJS

I) Customização do fluxo editorial quando necessário.

II) Customização dos temas dos periódicos para manter a forma de apresentação atualmente utilizada pela Unipampa.

Requisitos de Implantação

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

4.24.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados pela Contratada nos produtos em questão, bem como, com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.24.2. A equipe será formada unicamente por integrantes da Contratada podendo a contratante indicar técnico(s) de Tecnologia da Informação para acompanhar os trabalhos desenvolvidos;

4.24.3. Os dados presentes no sistema atualmente utilizados devem ser mantidos/migrados independente da solução contratada.

4.24.4. Criação de uma infraestrutura em nuvem para a Unipampa, gerida pela Contratada;

4.24.5. Importação da base de dados e das configurações utilizadas atualmente nos sistemas na infraestrutura atual (da Unipampa) para a infraestrutura em nuvem.

4.24.6. Integração com os sistemas institucionais da Unipampa, visando autenticação, sincronismo de dados e demais necessidades de intercomunicação.

4.24.7. Deverá ser apresentado ambiente para homologação do sistema antes da disponibilização pública.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.25. 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

4.26. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, sendo de sua integral responsabilidade a disponibilização de todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.30. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 6 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.32.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, vigente à época deste contrato e disponível no sítio eletrônico da instituição (Res. 284_2020 - POSIC - Política de Segurança da Informação e Comunicações), e suas atualizações.

4.32.2. Todos os serviços executados pela contratada deverão observar integralmente a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como normas e boas práticas nacionais e internacionais de segurança cibernética, tais como as publicadas pelo Governo Federal, CISA e outros órgãos de referência.

4.32.3. O ambiente de hospedagem da aplicação deverá garantir segmentação entre as instâncias, prevenindo incidentes decorrentes de falhas ou vulnerabilidades em camadas compartilhadas que possam comprometer a disponibilidade, integridade e confidencialidade da aplicação e dos dados da Unipampa.

4.32.4. A manutenção e sustentação da arquitetura da aplicação devem incluir todas as atualizações de segurança e de versões de serviços, como serviços de nuvem, servidores web, linguagens de programação e bancos de dados.

4.32.5. Todos os serviços executados devem ser tratados com confidencialidade, com a assinatura dos Termos de Confidencialidade e Sigilo pelo contratado e seus representantes legais, para proteger a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados.

4.32.5.1. A política de segurança e suas normas complementares devem ser divulgadas a todos os envolvidos nas atividades com os ativos do Contratante.

4.33. Da Arquitetura:

4.33.1. Dos serviços prestados, no que tange à Segurança da Informação em relação à mitigação de riscos e gerenciamento de vulnerabilidades:

4.33.1.1. A contratada será responsável pela manutenção, sustentação e suporte da infraestrutura e sua aplicação, assim como suporte aos usuários da aplicação durante a sua operação, observando e cumprindo as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e legislações pertinentes à segurança da Informação e privacidade, vigentes à época deste contrato, incluindo também as boas práticas e padrões de segurança e privacidade, documentados pelo fornecedor da solução de nuvem, pelo Governo Federal Brasileiro, pela CISA, órgãos e empresas com notáveis contribuições aos padrões de mercado da área de segurança cibernética, nacionais e internacionais.

4.33.1.2. Diante dos serviços prestados devem estar incluídos, não somente, mas fazendo parte da manutenção e sustentação da arquitetura da aplicação, todas as atualizações de segurança e de versões dos serviços que fazem parte da arquitetura, sejam elas, mas não somente, organização arquitetural, serviços do fornecedor da solução de nuvem, servidores web, linguagens de programação, bancos de dados e da própria aplicação

4.34. Das práticas de Segurança No ambiente de Aplicações Web:

4.34.1. O ambiente onde a aplicação da Unipampa estiver hospedada, seja ela de qualquer natureza, deverá prover segmentação entre as instâncias, evitando com isso incidentes de segurança cibernética que possam ser causados por falhas ou vulnerabilidades nas camadas e arquitetura compartilhada de um mesmo ambiente, gerando qualquer tipo de comprometimento que afete os pilares da disponibilidade, integridade e confidencialidade da aplicação da Unipampa, seus dados e informações de qualquer natureza.

4.34.2. O acesso à instância de aplicação de produção da Unipampa em sua interface web, deverá ser realizado:

I) Por seus usuários, via HTTPS, com tráfego obrigatoriamente criptografado através de certificado de segurança.

II) As permissões de acesso ao sistema, deverão ser atribuídas exclusivamente pela contratante através de pessoa designada para a gestão do sistema. Qualquer atribuição de permissões que não seja feita pela pessoa indicada pela contratante, deverá ser solicitada formalmente por pessoa autorizada pela contratada e autorizada pela contratante através de seu representante.

III) O certificado de segurança deverá ser gerado e mantido pela contratante;

IV) A contratada deverá adotar mecanismo para monitoramento da validade do certificado, evitando que o mesmo expire, causando prejuízos à segurança dos usuários e da aplicação.

V) A arquitetura proposta deverá obrigatoriamente registrar, através de logs, todos os cadastros, acessos realizados, tentativas de acessos, erros, alertas, requisições e operações realizadas à aplicação da contratante, sejam elas de qualquer natureza.

VI) A contratante deverá ter acesso a estes logs sempre que ela julgar necessário, mediante solicitação formal realizada à contratada.

VII) O acesso às interfaces de gerenciamento dos serviços, administração de servidores, das partes internas da aplicação e a arquitetura de todo o ambiente, seja ele de qualquer natureza, ficam condicionados exclusivamente à contratada, que será a responsável pelo suporte, manutenção e sustentação de toda a aplicação e arquitetura dos ambientes da solução, além de garantir que estes acessos sejam realizados de forma segura, não públicos na internet incluindo suas portas, seguindo as boas práticas documentadas pelo fornecedor da solução em nuvem, assim como seguindo as mesmas boas práticas documentadas pelo fornecedor de nuvem para a gestão segura de tais acessos e credenciais, evitando incidentes que causem prejuízos de qualquer natureza a Unipampa.

VIII) As permissões de acesso, gerenciamento dos serviços, administração de servidores, deverão ser atribuídas exclusivamente à contratada através de pessoa designada para a gestão da arquitetura e autorizadas pela contratante. Qualquer atribuição de permissões deverá ser solicitada imediata e formalmente à contratante por pessoa autorizada pela contratada através de seu representante.

4.35. Plano de continuidade dos negócios:

4.35.1. A contratada será responsável por todo o processo de continuidade do negócio mediante a desastres ou incidentes que porventura venham a ocorrer durante a vigência do contrato envolvendo qualquer ativo da Unipampa sob sua tutela e responsabilidade.

4.35.2. Para embasar tais ações e comprovar a capacidade e efetividade da continuidade, a contratada deve possuir e comprovar à contratante a existência de um plano de continuidade do negócio, que contenha minimamente ou equivalente:

- Identificação de ativos, processos, funções e componentes do negócio;
- Análise, gestão e priorização;
- Notificação;
- Estratégia de continuidade;
- Recuperação;
- Atores e responsabilidades;

4.36. Plano de recuperação de desastres:

4.36.1. A contratada será responsável por todo o processo de recuperação de desastres do negócio que porventura venha a ocorrer durante a vigência do contrato envolvendo qualquer ativo da Unipampa sob sua tutela e responsabilidade.

4.36.2. Para embasar tais ações e comprovar a capacidade e efetividade na recuperação, a contratada deve possuir e comprovar à contratante a existência de um plano recuperação de desastres, que contenha minimamente ou equivalente:

- Ações de prevenção de desastres;
- Ações de detecção de desastres;
- Tipos e formas de recuperação utilizadas;
- Ações de correção e recuperação de desastres;

4.36.3. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para que a contratante possa relatar vulnerabilidades, riscos e incidentes que identificar durante a operação do sistema.

4.36.4. O contratante deverá ser comunicado de qualquer incidente que envolva seus ativos sob tutela e responsabilidade da contratada, no prazo de até 2 horas da confirmação da ocorrência, sendo disponibilizados a ela meios para contato imediato e acompanhamento de todas as fases de recuperação e ao final deverá ter acesso integral ao relatório de documentação da ocorrência.

4.37. Do plano de backup

4.37.1. A contratada será responsável por todo o processo de backup e restauração dos dados durante a vigência do contrato, que envolva qualquer ativo da Unipampa sob sua tutela e responsabilidade.

4.37.2. Para embasar tais ações e comprovar a capacidade e efetividade dos backups e restaurações realizadas, a contratada deve possuir e comprovar à contratante a existência de uma política de backup que seja aplicada aos seus ativos, e que contenha minimamente:

- I) Os backups de banco de dados que contemplem a estrutura relacional, dados e configurações da instância.
- II) Os backups de aplicação que contemplem todos os componentes da arquitetura da aplicação.
- III) Backups para restauração instantânea das instâncias de banco de dados e aplicação.
- IV) Backups diários completos de toda a aplicação e sua arquitetura, e da estrutura, dados e configurações da instância do banco de dados;
- V) Todos os backups instantâneos deverão ter retenção mínima de 2 dias individualmente a partir da data de sua criação;
- VI) Todos os backups diários completos deverão ter retenção mínima de 30 dias individualmente a partir da data de sua criação;
- VII) Em situações específicas, a serem julgadas pela contratante, esta poderá solicitar backups especiais, de períodos a serem definidos.

VIII) A contratante deverá ter acesso integral a todos os tipos de backups de seus ativos sempre que julgar necessário, mediante a solicitação formal realizada através de canais disponibilizados pela contratada.

IX) Após solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar os backups solicitados em meio digital, através de link seguro para download, armazenamento em nuvem, ou outro meio eletrônico previamente acordado, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação.

4.38. Da auditoria

4.38.1. A contratada deverá permitir que a contratante audite a execução dos serviços para os quais foi contratada, respeitando os termos da legislação vigente.

4.38.2. Através da solicitação dos indicadores e métricas de desempenho, disponibilidade e segurança, a qualquer tempo, sem a necessidade de prévio aviso, formalmente à contratada através dos canais disponibilizados.

4.38.3. Através de ações de auditoria externa, realizadas pela contratante, sobre os indicadores e métricas de desempenho, disponibilidade e segurança, que podem ser realizadas, a qualquer momento, sem prévio aviso à contratada.

4.38.4. A Contratada deverá registrar e manter, por meio de logs, todos os erros, alertas e requisições ocorridos durante a execução dos serviços.

4.38.5. A Contratante terá acesso irrestrito a esses logs, a fim de realizar o acompanhamento e a auditoria da solução, assegurando a transparência e a conformidade do serviço.

4.39. Quando do encerramento de contrato, a Contratada deverá:

I) Migrar para ambiente fornecido pela Contratante, o sistema na sua versão mais recente e estável juntamente com os dados, informações, funcionalidades e complementos contidas nele, observando integralmente o disposto neste Termo.

II) Mediante ao encerramento do contrato, por qualquer motivo legal, todos os dados, informações, aplicações, configurações, credenciais, backups ou quaisquer outros ativos ou arquiteturas que resultarem da prestação dos serviços à contratante e estiverem sob tutela e/ou responsabilidade da contratada para a prestação dos serviços para os quais fora contratada, deverão ser devolvidos à contratante em sua integralidade, ficando impedida a contratada de divulgá-las a terceiros ou manter em sua posse após o fim da execução do serviço para o qual foi contratada.

III) As devoluções previstas no item anterior, deverão ser providas pela contratada, disponibilizando meios para tal, no máximo em até 24 horas após o encerramento do contrato.

IV) Os dados, informações, aplicações, configurações, credenciais, backups ou quaisquer outros ativos ou arquiteturas que pertençam à contratante não poderão ser utilizados, compartilhados ou mantidos, para nenhum outro fim, além da devolução prevista no item anterior.

V) Toda a infraestrutura que hospedou ou que tenha feito parte da arquitetura da contratante, após o encerramento do contrato, por qualquer motivo legal, e após devolução prevista nos itens anteriores, deverá ser totalmente sanitizada e descartada de forma segura pela contratada.

VI) A contratada deverá disponibilizar um canal seguro de contato e designar pessoa central de contato para:

- Suporte de sistema;
- Administração do sistema;
- Administração da arquitetura;

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.41. Monitoramento e Resposta a Incidentes: Prevenção de Ameaças

I) A aplicação deve ser protegida por um Web Application Firewall (WAF) ativo e configurado, registrando todas as requisições, erros e alertas.

- II) Um sistema ou mecanismo deve monitorar e agir contra ataques que possam causar indisponibilidade, como ataques DoS e DDoS.
- III) A proteção deve registrar logs de erros, alertas e operações, e o Contratante deve ter acesso a esses logs mediante solicitação.
- IV) A arquitetura deve contemplar um sistema para monitoramento, prevenção, detecção e bloqueio de ameaças e ataques, seja no front-end ou back-end.
- V) Os serviços ou mecanismos devem registrar logs de erros, alertas e requisições, com acesso garantido ao Contratante.
- VI) O Contratado deve incluir os contatos do Contratante em seu sistema de monitoramento para envio imediato de alertas em caso de incidentes.

4.42. Plano de Resposta a Incidentes Cibernéticos

- I) O Contratado é responsável pelo processo de resposta a incidentes de segurança que envolvam ativos do Contratante.
- II) Para comprovar a capacidade, o Contratado deve possuir e apresentar um plano de respostas a incidentes, incluindo:
 - Identificação e notificação do incidente.
 - Atores e responsabilidades.
 - Avaliação, contenção, erradicação e recuperação.
 - Documentação do incidente.
- III) O Contratado deve disponibilizar um canal de comunicação para que o Contratante possa relatar incidentes.
- IV) O Contratante deve ser comunicado de qualquer incidente em até 2 horas após a confirmação, com acesso imediato e acompanhamento de todas as fases da resposta.

4.43. Continuidade dos Negócios, Recuperação de Desastres e Backup

4.43.1. Plano de Continuidade e Recuperação

- I) O Contratado é responsável pela continuidade do negócio em caso de desastres ou incidentes.
- II) Deve possuir e comprovar a existência de um plano de continuidade, contendo a identificação de ativos e processos, análise, notificação, estratégia e recuperação.
- III) O Contratado é responsável pela recuperação de desastres e deve ter um plano que inclua prevenção, detecção, tipos de recuperação e ações de correção.
- IV) O Contratado deve disponibilizar um canal de comunicação para o Contratante relatar vulnerabilidades, riscos e incidentes.
- V) O Contratante deve ser comunicado sobre qualquer incidente em até 2 horas da confirmação, com acesso ao acompanhamento da recuperação e ao relatório final.

4.43.2. Plano de Backup

- I) O Contratado é responsável pelo processo de backup e restauração dos dados.
- II) Deve possuir e comprovar a existência de uma política de backup que inclua:
 - Backups de banco de dados (estrutura, dados e configurações) e da aplicação (todos os componentes).
 - Backups para restauração instantânea, com retenção mínima de 2 dias.
 - Backups diários completos, com retenção mínima de 30 dias.
- III) O Contratante pode solicitar backups especiais.
- IV) O Contratante deve ter acesso integral a todos os tipos de backups, mediante solicitação formal.
- V) Os backups solicitados devem ser disponibilizados em meio digital seguro em até 24 horas.

Sustentabilidade

4.44. 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:

4.44.1. É recomendável que a Contratada observe:

- I – adoção de práticas que minimizem o consumo de recursos computacionais e energéticos;
- II – promoção da acessibilidade digital, conforme padrões W3C e e-MAG;
- III – valorização da diversidade e inclusão social nas equipes envolvidas;
- IV – uso ético da tecnologia, em alinhamento com os princípios institucionais da UNIPAMPA.;

Subcontratação

4.45. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.46. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.46.1. A prestação de garantia e respectivo percentual é justificada por:

- I) Risco Moderado da Contratação: A contratação dos serviços possuem riscos técnicos e operacionais. O percentual de 5% é adequado para mitigar os riscos de inadimplência e garantir que a Administração seja indenizada por eventuais perdas e danos.
- II) Equilíbrio entre Proteção e Competitividade: A exigência de garantia é uma forma de proteção para a Administração. O percentual estabelecido oferece proteção sem ser excessivamente oneroso.

4.47. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

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

A contratação é decorrente da impossibilidade da equipe interna de TI da UNIPAMPA em prover a manutenção contínua e especializada desses sistemas.

A contratação busca uma solução com expertise para garantir a continuidade operacional, segurança e evolução das plataformas.

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 dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos 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;

5.1.9. Disponibilizar Acessos e Informações Necessárias: A Contratante deve se comprometer a fornecer, em tempo hábil, os acessos, permissões e informações técnicas necessárias para que o contratado possa executar os serviços. Isso inclui dados, credenciais, e acesso a sistemas e ambientes específicos. A ausência dessa obrigação pode ser usada pelo contratado para justificar atrasos.

5.1.10. Colaborar com a Gestão de Incidentes de Segurança: O Plano de Resposta a Incidentes de Segurança, de responsabilidade do contratado, demanda uma colaboração ativa da Contratante. É essencial que a Contratante se obrigue a fornecer informações, realizar ações internas de contenção e colaborar na análise e recuperação, conforme necessário.

5.1.11. Validar e Aprovar Entregas de Segurança: A Contratante deve ser responsável por inspecionar e validar as entregas relacionadas à segurança, como os relatórios de testes de vulnerabilidade, logs de acesso e o desenho da arquitetura de segurança, garantindo que as exigências do Termo de Referência sejam atendidas.

5.1.12. Garantir a Conformidade com a LGPD: A Contratante, como controladora dos dados, deve garantir que suas ações e solicitações ao contratado estejam em conformidade com a LGPD.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer 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 relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. 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;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10. Da obrigação de confidencialidade:

I) Todos os serviços executados pela contratada deverão ser tratados com confidencialidade e responsabilidade. Para isso, a contratada e seus representantes legais deverão assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo.

II) A contratada é responsável por cumprir as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e legislações pertinentes, incluindo as boas práticas e padrões de segurança e privacidade documentados pelo fornecedor da solução de nuvem e por órgãos de referência.

5.2.11. Da obrigação de gestão de acessos:

I) As permissões de acesso ao sistema deverão ser atribuídas exclusivamente pela contratante, por meio de servidores especialmente designados (Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato). Qualquer outra solicitação de permissão deve ser formalmente solicitada pela contratada e autorizada pela contratante.

II) Qualquer solicitação de atribuição ou alteração de permissões deverá ser formalizada pela contratada e autorizada pela contratante.

III) As permissões de administração e gerenciamento da arquitetura e serviços deverão ser concedidas apenas à contratada, mediante autorização expressa da contratante.

5.2.12. Obrigações Técnicas e de Conformidade

- I) Aderência a Padrões de Qualidade e Boas Práticas: Além de seguir as políticas internas da Contratante, o contratado deve adotar as melhores práticas de mercado para desenvolvimento, sustentação e segurança de softwares, incluindo padrões reconhecidos como ISO /IEC 27001, OWASP e outras diretrizes relevantes.
- II) Atualização e Patch Management: O contratado é responsável por aplicar, de forma proativa, todas as atualizações de segurança e correções (patches) recomendadas pelos desenvolvedores do DSPACE e OJS e de seus componentes (banco de dados, servidores web, etc.), garantindo que os sistemas permaneçam seguros e atualizados.
- III) Mapeamento de Riscos e Vulnerabilidades: O contratado deve realizar a análise e o mapeamento contínuo de vulnerabilidades nos sistemas e na arquitetura, reportando periodicamente os resultados e as ações de mitigação à Contratante.

5.2.13. Obrigações de Gestão e Comunicação

- I) Plano de Resposta a Incidentes de Segurança: Conforme discutimos, o contratado deve elaborar e apresentar um Plano de Resposta a Incidentes de Segurança detalhado e ser o principal responsável por sua execução em caso de ocorrência, comunicando a Contratante imediatamente e em todas as etapas, com o canal de comunicação previamente estabelecido.
- II) Gestão de Mudanças: Qualquer alteração na arquitetura ou nos sistemas, seja corretiva, preventiva ou evolutiva, deve ser formalmente submetida à aprovação da Contratante antes de sua implementação. Isso garante o controle sobre o ambiente e a rastreabilidade das ações.

5.2.14. Obrigações de Transferência de Conhecimento

- I) Documentação Completa: O contratado deve manter a documentação técnica da solução atualizada, incluindo a arquitetura, o plano de backup e recuperação de desastres, e o plano de resposta a incidentes. Essa documentação deve ser entregue à Contratante, em formato editável e organizado, ao final do contrato ou quando solicitado.
- II) Transferência de Conhecimento e Capacitação: Em caso de transição contratual, o contratado deve realizar a transferência de conhecimento completa para a equipe da Contratante ou para um novo contratado, em um prazo definido. Isso inclui sessões de treinamento, documentação e suporte para garantir a transição suave e a autonomia da Administração.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Início da execução do objeto: 20 dias da emissão da ordem de serviço;
- 6.1.2. Anterior à emissão da Ordem de Serviço será feita Reunião Inicial (detalhada no capítulo deste Termo que trata do Modelo de Execução do Contrato), quando será definido o momento da Reunião entre os integrantes das respectivas equipes técnicas.
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ID	Ação	Prazo estimado
1	Reunião Técnica, para alinhamentos operacionais entre Contratante e Contratada.	5 dias úteis após a Reunião Inicial
2	Apresentação do ambiente Unipampa para homologação pela CONTRATADA	5 dias após a Reunião Técnica
3	Validação do ambiente de produção pela CONTRATANTE	5 dias úteis após entrega do ambiente da homologação
4	Correções ou ajustes no ambiente da homologação pela CONTRATADA: 2 dias úteis após os apontamentos da CONTRATANTE	2 dias úteis após eventuais apontamentos da CONTRATANTE
5	Validação dos ajustes no ambiente de produção pela CONTRATANTE	2 dias úteis após os eventuais ajustes requeridos pela CONTRATANTE
6	Implantação do ambiente de produção	1 dia útil após a validação do ambiente de homologação por parte da CONTRATANTE

7	<p>Serviços mensais: Previamente ao faturamento a Contratada deverá disponibilizar Relatório contendo as seguintes informações:</p> <p>I) Índice de Disponibilidade do Serviço (a Contratada deve garantir uma disponibilidade (SLA) superior a 99% de Uptime).</p> <p>II) Os chamados abertos no período</p> <p>III) as eventuais manutenções (corretivas ou programadas)</p> <p>IV) quantidade de acessos únicos</p> <p>V) quantidade de acessos simultâneos.</p>	<p>A cada 30 dias, a contar do Recebimento Definitivo da Solução</p>
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: os serviços serão prestados integralmente de forma remota, seja no ambiente de produção da CONTRATANTE quanto na infraestrutura em nuvem disponibilizada pela CONTRATADA.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. Os serviços de inserção que envolvam trabalho conjunto das equipes técnicas da Contratante e Contratada deverão ser prestados preferencialmente em horário comercial;

6.3.1. Os demais serviços deverão ser mantidos disponíveis em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos informacionais necessários, para a perfeita execução dos serviços contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. A contratação é decorrente da impossibilidade da equipe interna de TI da UNIPAMPA em prover a manutenção contínua e especializada desses sistemas.

6.5.2. A contratação busca uma solução com expertise para garantir a continuidade operacional, segurança e evolução das plataformas.

Especificação da garantia do serviço

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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. O Contratado deverá migrar o sistema e todos os dados, informações e funcionalidades para o ambiente do Contratante.

6.7.2. Todos os ativos e arquiteturas sob tutela do Contratado devem ser devolvidos integralmente ao Contratante, sendo proibida a divulgação a terceiros ou a retenção após o término do serviço.

6.7.3. A devolução deve ocorrer em no máximo 24 horas após o encerramento do contrato.

6.7.4. Toda a infraestrutura que hospedou ou fez parte da arquitetura do Contratante deve ser totalmente sanitizada e descartada de forma segura após a devolução.

6.7.5. O Contratado deve disponibilizar um canal seguro de contato e designar uma pessoa para suporte e administração do sistema e da arquitetura.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e cartas;

6.9.6. Outros a serem definidos pelas partes durante a reunião inicial.

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

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 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 II e III.

6.13. Auditoria

6.13.1. O Contratado deve permitir que o Contratante audite a execução dos serviços, conforme a legislação.

6.13.2. O Contratante pode solicitar indicadores de desempenho, disponibilidade e segurança a qualquer tempo e sem aviso prévio.

6.13.3. Auditorias externas podem ser realizadas a qualquer momento e sem prévio aviso.

6.14. Ambiente de Dados: Proteção e Acesso

6.14.1. O ambiente da base de dados deve prover segmentação entre as instâncias para evitar incidentes de segurança.

6.14.2. A instância do banco de dados não deve estar no mesmo ambiente da aplicação, e o acesso deve ser segmentado, restrito apenas à aplicação e à equipe de sustentação do Contratado.

6.14.3. As permissões de acesso ao banco de dados devem ser atribuídas ao Contratado, com autorização do Contratante.

6.14.4. A aplicação deve registrar, através de logs, todas as operações realizadas nas bases de dados, e o Contratante deve ter acesso a esses logs mediante solicitação formal.

6.14.5. O acesso à base de dados não deve ser público na internet, sendo protegido em rede interna.

6.14.6. O Contratado está impedido de realizar qualquer operação nos dados sem autorização formal do Contratante.

6.14.7. Os dados armazenados devem ser tratados de forma a proteger a disponibilidade, integridade e confidencialidade.

6.14.8. O Contratado deve cumprir boas práticas e padrões de segurança de mercado.

6.15. Práticas de Segurança e Proteção

6.15.1. O ambiente onde a aplicação estiver hospedada deve prover segmentação entre as instâncias, para evitar incidentes de segurança cibernética.

6.15.2. O acesso à instância de produção deve ser feito via HTTPS com tráfego criptografado por certificado de segurança. O certificado deve ser gerado e mantido pelo Contratante, mas o Contratado deve monitorar sua validade para evitar expiração.

6.15.3. As permissões de acesso ao sistema devem ser atribuídas exclusivamente pelo Contratante.

6.15.4. A arquitetura deve registrar, através de logs, todos os cadastros, acessos, tentativas de acesso, erros e operações na aplicação. O Contratante deve ter acesso a esses logs mediante solicitação formal.

6.15.5. O acesso às interfaces de gerenciamento e administração deve ser restrito ao Contratado, que é responsável pela manutenção e sustentação, garantindo que sejam seguros e não públicos na internet. As permissões devem ser atribuídas exclusivamente ao Contratado e autorizadas pelo Contratante.

6.15.6. A arquitetura deve registrar logs a nível de serviço da infraestrutura, e o Contratante deve ter acesso a eles mediante solicitação.

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. 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.

7.6. Pelas características do objeto, não há necessidade de manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. 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

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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. 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.

Fiscalização

7.10. 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

7.11. 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);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

7.11.2. Identificada qualquer inexactidão 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);

7.11.3. 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).

7.11.4. 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).

7.11.5. 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).

Fiscalização Administrativa

7.12. 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).

7.12.1. Caso ocorram descumprimentos 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

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

I) IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO

IAP – INDICADOR DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que o prazo máximo estabelecido para a implantação da solução seja atendido, conforme especificado no item que trata dos “Requisitos Temporais” (Instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do software).
Meta a cumprir	Solução implantada dentro de no máximo 90 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço.
Forma de acompanhamento	<div><div>1. Deve ser aferido por procedimentos de inspeção, por parte da Equipe de Fiscalização.</div><div>2. A Equipe de Fiscalização deverá verificar a diferença entre a data prevista e o prazo de efetiva migração.</div><div>3. A implantação apenas será considerada concluída após a validação do pleno atendimento dos requisitos pactuados.</div><div>4. Para fins de aplicação do “ajuste no pagamento e Sanções”, será considerada como data de conclusão da implantação aquela registrada no Termo de Recebimento Provisório da Solução.</div></div>
Periodicidade	Quando da implantação da solução.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<div><div>IAP = QDE - PMP</div><div>Onde:</div><div>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</div><div>PMP = Prazo máximo pactuado (90 dias)</div><div>QDE = Quantidade de dias para efetiva entrega da solução, por parte da Contratada.</div></div>
Observações	<div><div>1. Serão utilizados dias corridos na medição.</div><div>2. Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</div><div>3. A Equipe de Fiscalização não efetuará RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser detectadas.</div><div>4. A Glosa incidente será aplicada no primeiro documento de cobrança gerado.</div><div>5. Na hipótese de a Glosa ser superior ao valor faturado, o remanescente da penalidade será aplicado nos documentos de cobrança seguinte.</div><div>6. Nas hipóteses de prorrogação de prazo aceita pela Contratante, bem como interrupções de serviços motivadas pela Contratante, os dias prorrogados ou de interrupção não serão computados.</div></div>
Início de Vigência	A partir do encaminhamento da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<div><div>IAP menor ou igual a 5: sem descontos sobre o valor a ser faturado (implantação).</div><div>IAP maior que 5 e menor ou igual a 10: 5% de desconto sobre o valor a ser faturado (implantação).</div><div>IAP maior que 10 e menor ou igual a 15: 10% de desconto sobre o valor a ser faturado (implantação).</div><div>IAP maior que 15 e menor que 20: 30% de desconto sobre o valor a ser faturado (implantação).</div></div>

	IAP maior que 20 e menor que 25: 5% de desconto sobre o valor total do Contrato.
	IAP maior que 25 e menor que 30: 10% de desconto sobre o valor total do Contrato.
	IAP maior que 30: 30% de desconto sobre o valor total do Contrato.

II) IDISP - INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

IDISP - INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Garantir um limite mínimo aceitável de disponibilidade da solução.	
Meta a cumprir	IDISP >= 99%	O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato.
Instrumento de Medição	Deve ser aferido por meio de relatórios disponibilizados pela nuvem contratada.	
Forma de acompanhamento	Durante a execução dos serviços, a disponibilidade será monitorada e o tempo de indisponibilidade dos serviços serão descontados do tempo total de disponibilidade esperado no mês.	
Periodicidade	Mensal, por período de faturamento.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IDISP = (TM - TI) / TM$ <p>Onde:</p> <p>IDISP: é o percentual de disponibilidade do período aferido.</p> <p>TM: é o Tempo total de operação, em minutos, do mês de faturamento.</p> <p>TI: é o somatório dos períodos de Indisponibilidade, em minutos.</p>	
Observações	<ul style="list-style-type: none">As indisponibilidades decorrentes de Manutenções agendadas não serão consideradas para efeito de glosa.O IDisp será incidente sobre o valor do serviço mensal (Sustentação de Software + Infraestrutura como Serviço)	
Início de Vigência	A partir do Recebimento Definitivo da Solução.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>O desatendimento do nível de serviço acordado implicará desconto em favor da Contratante, nos seguintes termos:</p> $DESC_DISP = [1 - (IDISP / IC)] \times VT$ <p>Onde:</p> <p>DESC_DISP: é o valor do desconto a ser aplicado.</p> <p>IDISP: é o indicador atingido no período.</p> <p>IC: é o indicador contratado (>=99%).</p> <p>VT: é o valor mensal total pactuado (Sustentação do software + Infraestrutura como Serviço).</p>	

III) ITAS - INDICADOR DE TEMPESTIVIDADE NO ATENDIMENTO E SUPORTE

ITAS - INDICADOR DE TEMPESTIVIDADE NO ATENDIMENTO E SUPORTE	
Tópico	Descrição

Finalidade	Avaliar a agilidade da Contratada no atendimento, encaminhamento e solução dos incidentes, requisições e dúvidas reportadas pela Contratante, garantindo a continuidade e a estabilidade dos serviços de sustentação técnica dos sistemas DSpace e OJS.	
Meta a cumprir	ITAS >= 99%	Atender no mínimo 99% dos chamados e requisições dentro dos prazos de resposta e solução definidos por níveis de criticidade.
Instrumento de Medição	Registro da Abertura do chamado, seja via e-mail ou do sistema de chamados da Contratada.	
Forma de acompanhamento	O Fiscal Técnico deve acompanhar periodicamente a execução dos serviços por meio dos relatórios mensais, solicitando dados adicionais quando necessário. Os resultados devem ser registrados no Termo de Recebimento Provisório expedido mensalmente.	
Periodicidade	Mensal, por período de faturamento.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p style="text-align: center;">ITAS = (TCRP / TCAP) x 100</p> <p>Onde:</p> <p>TCRP: Total de Chamados Resolvidos no Prazo</p> <p>TCAP: Total de Chamados Abertos no Período</p> <p>Considerando como Prazo de Resposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidente Crítico: Resposta em até 2 horas úteis. • Incidente Grave: Resposta em até 4 horas úteis. • Incidente Moderado: Resposta em até 8 horas úteis. • Requisição de Serviço: Resposta em até 16 horas úteis. 	
Observações	<ul style="list-style-type: none"> • A medição deve considerar o tempo entre a abertura do chamado e a primeira resposta ou solução. • Para incidentes de alta criticidade (fora do horário comercial), deve ser considerado atendimento 24/7. • Para os demais chamados o horário de atendimento deve ser estabelecido em dias e horas úteis. 	
Início de Vigência	A partir do Recebimento Definitivo da Solução.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>O valor do pagamento mensal deverá ser ajustado, com base no desempenho da contratada, de forma que o percentual de falha (não conformidade com a meta) seja descontado diretamente do valor devido.</p> <p>ITAS maior ou igual a 99%: Sem desconto sobre o valor do serviço mensal</p> <p>ITAS menor que 99% e maior ou igual a 95%: Desconto de 2% sobre o valor do serviço mensal.</p> <p>ITAS menor que 95% e maior ou igual a 90%: Desconto de 4% sobre o valor do serviço mensal.</p> <p>ITAS menor que 90% e maior ou igual a 85%: Desconto de 10% sobre o valor do serviço mensal.</p> <p>ITAS menor que 85% e : Desconto de 20% sobre o valor do serviço mensal.</p>	

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

7.22.1. não produzir os resultados acordados;

7.22.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.22.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 7.24.1. Prazo para disponibilidade de solução;
- 7.24.2. Indicador de disponibilidade da solução;
- 7.24.3. Indicador de tempestividade no atendimento de chamados técnicos.

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25.1. O prazo da disposição acima 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.

7.26. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.27. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.29.1. 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;

7.30. 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.

7.31. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.35.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.35.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

- 7.36. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.37. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.38. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

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

- a) Aplicação dos Indicadores de Medição de Resultado

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços.	Glosas, conforme previsto no item que trata dos “CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	Glosas, conforme previsto no item que trata dos “CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”
3	Não atender ao indicador de Disponibilidade da Solução (IDISP)	Glosas, conforme previsto no item que trata dos “CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO”
4	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 3,3% do valor total do Contrato.

- 7.41. 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:
- 7.41.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
 - 7.41.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

- 7.42. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.43. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 7.44. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.44.1. o prazo de validade;
 - 7.44.2. a data da emissão;

- 7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.44.5. o valor a pagar; e
- 7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.45. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.46. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.47. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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

7.52. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.53. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.57. 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.

7.58. 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.

Cessão de Crédito

7.69. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

- 7.69.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.71. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.72. 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.

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. 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;

9.9. 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.

- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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
- 9.12. 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.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal 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.
- 9.21. 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

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
- 9.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.26. 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.
- 9.27. 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.
- 9.28. Caso a empresa licitante 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 5% do valor anual estimado da contratação
- 9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.30. Justificativa para a exigência de qualificação Econômico-Financeira:
- 9.30.1 A necessidade de qualificação econômico-financeira se fundamenta na complexidade e essencialidade do objeto, bem como nos riscos que a paralisação dos serviços poderia causar à UNIPAMPA, ou seja, é uma medida de gestão de risco prudente, que visa proteger o interesse

público e a continuidade de serviços, alinhando-se aos princípios da segurança jurídica, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

- I) Complexidade e Essencialidade do Objeto: Os sistemas DSpace e OJS são repositórios da produção acadêmica e periódicos científicos da instituição. Sua sustentação técnica abrange o suporte a um acervo de conhecimento e a garantia de sua integridade.
- II) Risco de Paralisação do Serviço: Uma eventual incapacidade econômico-financeira da contratada em suportar os custos representaria um risco severo, resultando na indisponibilidade do acesso à produção acadêmica e na interrupção das publicações científicas, com impacto direto na reputação da universidade e no cumprimento de sua missão institucional.
- III) Valor e Previsibilidade: A contratação de serviços de hospedagem e manutenção de sistemas requer uma relação de longo prazo. A estabilidade financeira do fornecedor objetiva assegurar a continuidade do contrato.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 305.508,67

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 305.508,67 (trezentos e cinco mil, quinhentos e oito reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas constantes no item 1 deste Termo.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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:
- 10.3.1. 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;
- 10.3.2. 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;
- 10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 154359;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Elemento de Despesa: 339040;
- 11.3. O Programa de Trabalho e o Plano Interno serão informados previamente à assinatura do Contrato.
- 11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico-Financeiro

DSPACE				
Evento	Prazo estimado	2026	2027	2028
Implantação e atualização da versão do	90 dias após a			

DSpace, com a migração dos dados institucionais	emissão da OS	28.070,24	-x-	-x-
Sustentação do Software	30 dias após a implantação e atualização	21.954,00	43.908,00	43.908,00
IAAS	30 dias após a implantação e atualização	16.200,00	32.400,00	32.400,00

OJS				
Evento	Prazo estimado	2026	2027	2028
Implantação e atualização da versão do OJS, com a migração dos dados institucionais	90 dias após a emissão da OS	2.713,79	-x-	-x-
Sustentação do Software	30 dias após a implantação e atualização	3.744,60	7.489,20	7.489,20
IAAS	30 dias após a implantação e atualização	3.888,84	7.777,68	7.777,68

12. 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](#).

Despacho: Portarias nº 4 e 5 de 02 de janeiro de 2026

VANESSA ABREU DIAS

Bibliotecária



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 09:16:44.

Despacho: Portarias nº 4 e 5 de 02 de janeiro de 2026.

ALEXANDRA SANTANA PORTO

Bibliotecária



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 08:49:28.

Despacho: Portarias nº 4 e 5 de 02 de janeiro de 2026.

DIEGO COUTO DE CARVALHO

Analista de TI



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 08:56:36.

DIEGO VENEROSO PEREIRA

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 08:51:03.

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 - Ordem de Serviço - Modelo.pdf (450.23 KB)
- Anexo II - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo.pdf (594.36 KB)
- Anexo III - Termo de Ciência.pdf (495.6 KB)