

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	158719-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	CICERO WAGNER FARIAS SOUZA	26/09/2025 17:05 (v 3.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23507.000052/2025-47

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos Sistemas Integrados De Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande Do Norte - UFRN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTDE. 12 MESES	QTDE. 60 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL 60 MESES
ÚNICO	1	Sustentação e Suporte Técnico	26000	Fixo Mensal	12	60	R\$ 64.177,05	R\$ 770.124,60	R\$ 3.850.623,00
	2	Customização /Migração de Dados /Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25925	Ponto de função	1000	5000	R\$ 735,08	R\$ 735.080,00	R\$ 3.675.400,00
	3	Consultoria Técnica	27332	Hora	100	500	R\$ 389,34	R\$ 38.934,00	R\$ 194.670,00
	4	Treinamento	3840	Hora	100	500	R\$ 389,34	R\$ 38.934,00	R\$ 194.670,00
VALOR ESTIMADO EM 12 MESES							R\$ 1.583.072,60		
VALOR ESTIMADO EM 60 MESES							R\$ 7.915.363,00		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como *comuns*, uma vez que uma vez que há padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) 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 se trata de serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo imprescindível para Continuidade dos Serviços, Eficácia, Interesse Público, conforme preconiza o Art. 5º, da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando

1.3.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos Sistemas Integrados De Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande Do Norte - UFRN por um período de 60 meses garante continuidade operacional, estabilidade técnica e redução de custos administrativos relacionados a processos licitatórios frequentes. Diferente de contratos anuais, que exigem renovação constante e podem gerar descontinuidade no suporte e evolução do sistema, a vigência estendida assegura que a universidade mantenha uma linha contínua de desenvolvimento, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas utilizados. Além disso, contratos de longo prazo permitem um planejamento estratégico mais eficiente, promovendo a integração de diferentes bases de dados, capacitação progressiva das equipes internas e implementação gradual de melhorias. Também evita lacunas contratuais que possam comprometer a operação de sistemas críticos para a gestão acadêmica, administrativa e de infraestrutura da instituição. Assim, um contrato de 60 meses assegura mais eficiência, economicidade e segurança institucional no uso e na gestão dos SIGs.

1.4. 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 serviços técnicos em Tecnologia da Informação para atender as demandas de customização, implantação de novos módulos, migração de sistemas legados, atualizações de versão, treinamento, consultoria e sustentação e suporte sobre os sistemas SIG-UFRN implantados nessa Universidade, mediante a escolha da proposta mais vantajosa.

2.3. O serviço contempla: Sustentação e suporte técnico, Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos, Atualização de Funcionalidade, Consultoria Técnica, Treinamentos.

2.4. A contratação será em grupo, ou seja, apenas uma empresa CONTRATADA prestará os serviços contemplando todos os itens. Justifica-se esta escolha, considerando que cada item têm dependência entre si, e, torna-se tecnicamente inviável a prestação dos serviços por empresas diferentes, conforme § 1º do art. da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Os itens e serviços necessários para a composição da solução de Tecnologia da Informação estão quantificados conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Sustentação e suporte técnico	Fixo mensal	60
2	Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	Ponto de função	5000
3	Consultoria Técnica	Hora	500
4	Treinamentos	Hora	500

2.6. Os principais sistemas dos SIG (Sistemas Integrados de Gestão) são:



Imagem disponível em: <https://sti.ufrn.br>. Acesso em 03/01/2025.

2.9. Os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) são conjuntos de ferramentas projetadas para administrar informações e os processos em diversas áreas funcionais, como recursos humanos, patrimônio, administração e setor acadêmico, entre outras. Esses sistemas promovem a integração de dados, permitindo que sejam gerenciados e manipulados de forma eficiente e segura.

2.10. SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos): Oferece operações para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa, desde a requisição (material, prestação de serviços, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagens, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento, e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer previamente antes mesmo de ser executada no SIAFI.

2.11. SIGRH (Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos): Informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE, enquanto outras são apenas de âmbito interno.

2.12. SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas): Informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC, também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

2.13. SIGAdmin (Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação): Trata-se da área de administração e gestão dos 4 sistemas integrados acima. Este sistema gerencia entidades comuns entre os sistemas informatizados, tais como: usuários, permissões, unidades, mensagens, notícias, gerência de sites e portais, dentre outras funcionalidades. Apenas gestores e administradores do sistema têm acesso ao SIGAdmin.

2.14. SIGED (Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos): Permite a centralização do controle de documentos, upload de documentos físicos, possibilidade de realizar buscas nos conteúdos dos documentos, organização dos documentos por tipos e pastas, cadastro de descritores de documentos, além do versionamento dos documentos cadastrados.

2.15. SIGPP (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos): Permite o gerenciamento das metas pretendidas, anualmente, pelas unidades estratégicas de uma instituição: superintendências, secretarias, pró-reitorias, centros, unidades do complexo hospitalar, dentre outras. Essas metas servirão para realização do planejamento anual realizado pela unidade de administração central de toda a instituição.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.2.1. ID PCA no PNCP: 18621825000199-0-000001/2025;
- 3.2.2. Data de publicação no PNCP: 21/10/2024
- 3.2.3. Id do item no PCA: 177
- 3.2.4. Classe/Grupo: 161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
- 3.2.5. Identificador da Futura Contratação: 158719-59/2025

3.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 - 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 - 2027 da *UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI*, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE-02	Intensificar e integrar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização.
OE-04	Promover metodologias e tecnologias educacionais presenciais e não presenciais eficazes (PEI 2025)
OE-06	Promover e fortalecer a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa.
OE-07	Aprimorar e consolidar o modelo de governança e gestão estratégica em todos os níveis e unidades organizacionais.
OE-08	Criar, integrar e disponibilizar soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) com foco na segurança da informação, tomada de decisão e automatização de processos.
OE-10	Redimensionar e ampliar a infraestrutura física e tecnológica, com foco na sustentabilidade e acessibilidade.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024 - 2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
PDTI24-031	SIPAC - Módulo restaurante - Customizações	-	-
PDTI24-041	Módulo no SIPAC de Gestão Ambiental	-	-
PDTI24-044	Integração do AVA com o SIGAA	-	-
PDTI24-045	Integração entre o Pergamum e o SIGAA	-	-
PDTI24-046	Integrar SIGs ao ConectaGOV	-	-
PDTI24-054	Implementar módulo de EaD no SIGAA	-	-
PDTI24-057	Apoiar a implantação do Plano Individual Docente (Graduação-SIGAA)		
PDTI24-058	Melhorias no Módulo de Monitoria		

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Promover o funcionamento contínuo dos SIG;
- 4.1.2. Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TI;
- 4.1.3. Customizar os SIG e seus orbitais;
- 4.1.4. Evoluir e manter os sistemas SIG-UFRN implantados na UFCA;
- 4.1.5. Elaborar permissão de acesso às informações do SIGAA para as unidades acadêmicas e coordenações de curso;
- 4.1.6. Implantar módulo no SIPAC de Gestão Ambiental;
- 4.1.7. Integração do AVA com o SIGAA;
- 4.1.8. Integração entre o Pergamum e o SIGAA;
- 4.1.9. Integrar SIGs ao ConectaGOV;
- 4.1.10. Implementar módulo de EaD no SIGAA;
- 4.1.11. Apoiar a implantação do Plano Individual Docente (Graduação-SIGAA);
- 4.1.12. Melhorias no Módulo de Monitoria;
- 4.1.13. Implantar módulo de diplomas da pós-graduação – SIGAA;
- 4.1.14. Ampliar a aderência do SIGAA ao regulamento da graduação.

Requisitos de Capacitação

4.2. A capacitação técnica referente a contratação estará contida nas cláusulas referente a Consultoria Técnica e Treinamentos.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; Padrão Digital de Governo - Portaria nº 540, de 8 de setembro de 2020;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- Portaria 750/2023 e alterações (PORTARIA SGD/MGI Nº 6679, de 17 de setembro de 2024 que altera a portaria 750 /2023) e a outras legislações aplicáveis - Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- RESOLUÇÃO Nº 86/CONSUNI, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019 - Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) da Universidade Federal do Cariri – UFCA.

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada nos Sistemas implantados na UFCA, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.8. A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos serviços prestados.

Requisitos Temporais

4.8. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 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. Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto neste Termo de Referência, salvo que há expressa autorização fundamentada da CONTRATANTE.

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

<i>Atividade, Tarefa ou Serviço</i>	<i>Prazo máximo de início de atendimento</i>	<i>Prazo máximo de solução de problema</i>
Correção de não conformidades identificadas de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio	<i>4 horas</i>	<i>24 horas</i>
Correção de não conformidades identificadas de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	<i>3 horas</i>	<i>24 horas</i>
Correção de não conformidades identificadas de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	<i>2 horas</i>	<i>8 horas</i>
Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção	<i>4 horas</i>	<i>24 horas</i>

4.12. Ressalta-se que os valores acima descritos no quadro poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e/ou acordados com a CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e

4.14. A CONTRATADA deverá assegurar a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.15. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software;

4.16. A CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.18. No que concerne aos critérios sociais, todos os profissionais da CONTRATADA que desempenharão as atividades em contato direto (físico ou virtual) com a CONTRATANTE deverão cumprir os seguintes requisitos:

4.18.1. apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

4.18.2. respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

4.18.3. atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.19. No que concerne aos critérios ambientais, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos de uso racional de recursos:

4.19.1. deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

4.19.2. as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

4.19.3. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da Contratante.

4.20. No que concerne aos critérios Culturais :

4.20.1. A Contratada deve garantir que os sistemas e interfaces desenvolvidas sejam acessíveis a todos os usuários, levando em consideração aspectos culturais, bem como a compatibilidade com diferentes dispositivos e condições de conectividade.

4.21. Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.23. 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.

4.24. O suporte especializado para a equipe técnica nos sistemas SIG-UFRN de forma contínua.

4.25. A atualização dos sistemas de acordo com as novas versões liberadas sob solicitação prévia.

4.26. A CONTRATADA deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado e aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code);

4.27. Além disso, deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.29. O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software.

4.30. A implementação não deve impactar negativamente as atividades da universidade, sendo realizado de maneira gradual, com minimização dos riscos e interrupções dos serviços acadêmicos e administrativos.

4.31. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que for possível :

4.31.1. ao Padrão Digital de Governo (Design System - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e

4.31.2. às recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art.63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

Requisitos de Implantação

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

4.33. A integração/implantação contínua deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE;

4.34. A CONTRATADA deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação;

4.35. A CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua disponibilizados pela CONTRATANTE.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.36. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato;

4.37. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos/falhas nos serviços executados, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.38. Os defeitos que compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e quaisquer outras ocorrências que impeçam o andamento normal dos serviços contratados.

Requisitos de Experiência Profissional

4.39. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos SIGs deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.46. A solução de TI deverá atender aos princípios e procedimentos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.47. A solução de TI deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação (PSI) da Contratante;

4.48. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela Contratante ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venham a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pela UFCA, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo;

4.49. A Contratada deverá possuir em suas instalações, local que serão executadas as atividades de modo remoto, equipamentos e padrões de segurança da informação e de tecnologia da informação para evitar perda ou vazamento, ataques externos e tentativas de invasão (firewall, sistemas antivírus entre outros);

4.50. Cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar o Termo de compromisso e manutenção de sigilo, bem como o termo de estar ciente de que a estrutura computacional da Contratante não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação dos serviços;

4.51. Cabe que sejam verificados os requisitos de segurança da informação e comunicação mitigando sobremaneira as vulnerabilidades ameaçadoras da integridade e privacidade institucional.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis - Requisitos de Propriedade Intelectual

4.53. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste TR (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la ao CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

4.53.1. Assim sendo, pertencem exclusivamente à CONTRATANTE:

4.53.1.1. Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

4.53.1.2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pelo CONTRATANTE;

4.53.1.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e

4.53.1.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa do CONTRATANTE.

4.53.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções do CONTRATANTE, bem como dados ou metadados utilizados, produtos /artefatos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades.

Outros Requisitos Aplicáveis - Requisitos de Comunicação

4.54. Logo após a assinatura do contrato, o Gestor do Contrato na Universidade Federal do Cariri convocará o responsável da CONTRATADA para a reunião de abertura do contrato, a qual poderá ser realizada presencialmente ou por meio de videoconferência, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

4.54.1. Assinatura do Termo de Ciência;

4.54.2. Assinatura do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

4.54.3. Esclarecimentos e alinhamentos sobre a forma de comunicação, inclusive sobre a emissão de Ordem(s) de Serviço, a ser adotada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.54.4. Esclarecimentos e alinhamentos acerca da forma de validação e aceite das aferições/medições realizados pela CONTRATADA;

4.54.5. Data de início das tarefas do contrato;

4.54.6. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA;

4.54.7. A reunião será registrada em ata, documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

Sustentabilidade

4.55. 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:

4.55.1. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.55.2. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.55.3. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Da exigência de carta de solidariedade

4.56. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.57. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.58. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo:

4.58.1. A exigência de garantia na contratação pode gerar um impacto financeiro significativo, resultando no aumento do custo do objeto licitado. Esse acréscimo de preço ocorre porque os contratados frequentemente incorporam os custos com garantias, onerando desnecessariamente a administração pública. Ao eliminar essa exigência, busca-se evitar o encarecimento do objeto, permitindo maior competitividade entre os licitantes, e garantindo uma contratação mais eficiente e economicamente vantajosa para o poder público.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Sustentação e Suporte Técnico	Fixo Mensal	60
	2	Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	Ponto de função	5000
	3	Consultoria Técnica	Hora	500
	4	Treinamentos	Hora	500

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;

5.2. 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;

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

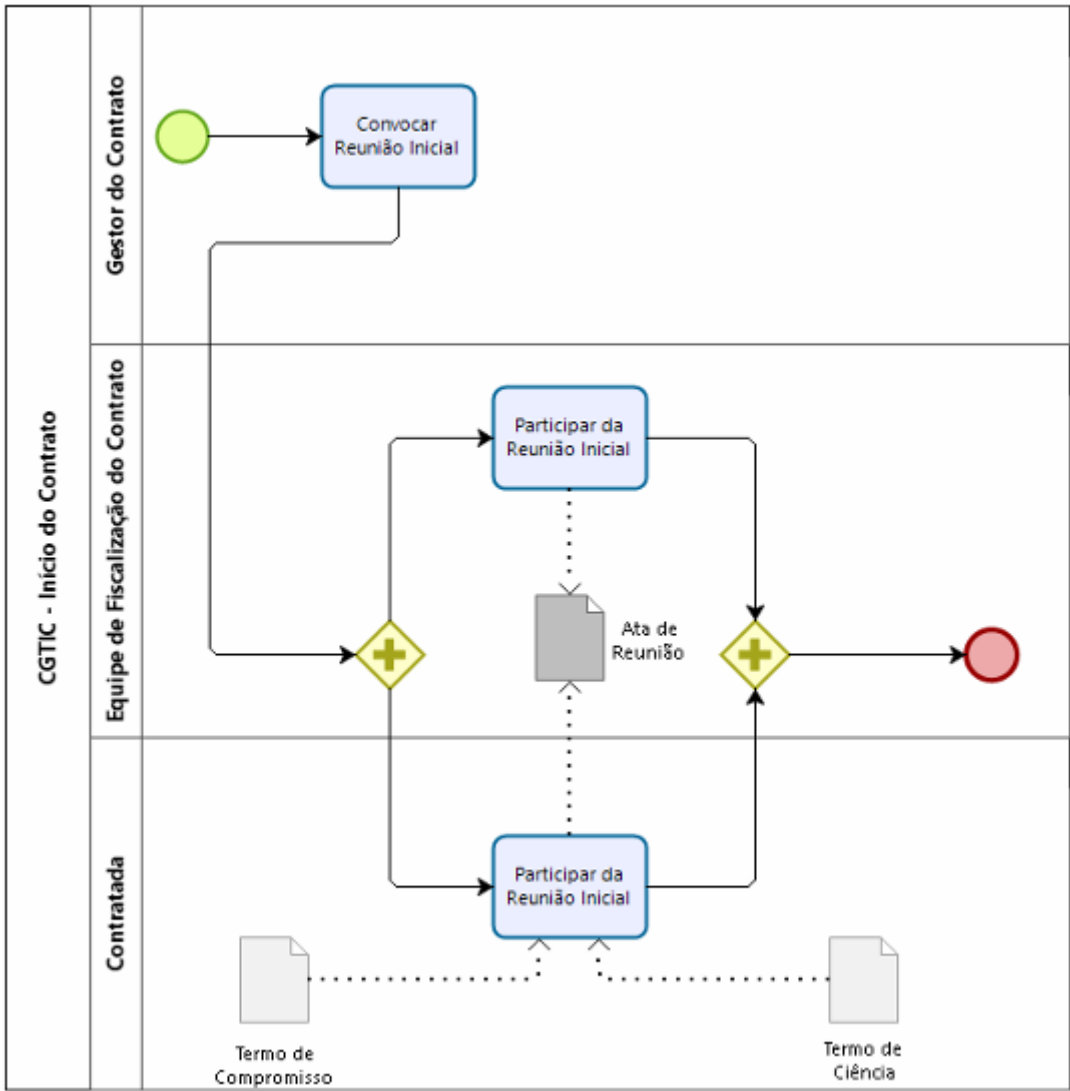
6.1.1. Início da execução do objeto: prazo determinado por cada ordem de serviço, contando da data de sua emissão.

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

6.1.3. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente serem prestados no ambiente da UFCA, caso a CONTRATADA assim se manifeste;

6.1.4. A reunião será realizada, preferencialmente, de forma remota, em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 94/2022 SGD/ME que trata do processo de contratação de soluções de Tecnologia da

Informação e Comunicação (TIC) por órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE:



Fluxo do Início do Contrato previsto na Instrução Normativa SGD/ME 94/2022

- 6.1.5. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da UFCA;
- 6.1.6. O serviço de Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade será remunerado com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que for solicitado, sendo faturado apenas quando a Ordem de Serviço for considerada concluída por parte da UFCA e o serviço de atualização de Sistema SIG-UFRN será pago após a aceitação das funcionalidades do novo código pela UFCA e disponibilização da versão do sistema escolhido em ambiente de produção;
- 6.1.7. O serviço de Treinamento será remunerado após homologação do relatório de atividades, atas das reuniões e emissão de certificados para os participantes do treinamento;
- 6.1.8. O serviço de Consultoria Técnica será remunerado após homologação do relatório de atividades.
- 6.1.9. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Início	Fim
1	Início da Execução Contratual	Após a assinatura do Contrato	10 dias
2	Reunião de Alinhamento Inicial	Após a assinatura do Contrato	10 dias
3	Emissão Ordens de Serviço	Sob demanda e após a Etapa 2	Sob demanda
4	Fornecimento/disponibilização dos Serviços	Após a Etapa 3	De acordo com o item e quantitativo solicitado na Ordem de Serviço.
5	Termo de Recebimento Provisório	Após a Etapa 4	10 dias
6	Termo de Recebimento Definitivo	Após a Etapa 5	15 dias
7	Manutenção e Suporte Técnico	Após a Etapa 6	Encerramento do contrato

Local da prestação dos serviços

6.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, à exceção daqueles que demandem a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação, situação em que a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos;

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Universidade Federal do Cariri, Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1634 . Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte-Ceará;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

6.4 As reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente de modo virtual, a menos que haja algum impedimento.

Materiais e recursos a serem disponibilizados

6.5. No contexto da contratação pretendida e para a perfeita execução dos serviços as partes envolvidas devem estabelecer e disponibilizar de forma clara os materiais, ferramentas, recursos e informações que serão disponibilizados para garantir o desenvolvimento, a manutenção, sustentação e a evolução dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN);

6.5.1. CONTRATANTE, tais como:

6.5.1.1 Acesso à rede de comunicação interna da UFCA para integração com outros sistemas institucionais;

6.5.1.2. Disponibilização de manuais de usuário, documentos institucionais, especificações e/ou qualquer documentação existente sobre os SIG atuais que seja relevante para a continuidade dos serviços.

6.5.1.3. Relatórios de auditoria e diagnósticos prévios sobre o desempenho e a segurança dos sistemas.

6.5.1.4. Fornecimento de credenciais e permissões para os profissionais designados pela contratada, conforme a necessidade;

6.5.1.5. Acesso a sistemas, servidores e bancos de dados necessários para a realização dos serviços de manutenção, sustentação e evolução dos SIGs.

6.5.2. CONTRATADA, como:

6.5.2.1. Profissionais qualificados e com experiência nas áreas de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução de sistemas integrados de gestão conformes às especificações dos projetos;

6.5.2.2. A equipe técnica da contratada deve estar disponível para atendimento, conforme a necessidade da UFCA, para execução de atividades como análise, correção de falhas, melhorias e evolução dos SIG;

6.5.2.3. A contratada deverá elaborar e fornecer relatórios periódicos sobre o andamento da execução dos serviços, conforme cronograma que for acordado;

6.5.2.4. disponibilização de materiais de treinamento para capacitar os servidores da UFCA no uso e manutenção dos sistemas;

6.5.2.5. Suporte técnico contínuo e acompanhamento da implementação das soluções, incluindo treinamentos para a equipe interna da UFCA.

Especificação da garantia do serviço

6.6. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato;

6.7. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos/falhas nos serviços executados, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.8. Os defeitos que compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e quaisquer outras ocorrências que impeçam o andamento normal dos serviços contratados.

Formas de transferência de conhecimento

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

ETAPA / FASE / ITEM	FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO
Sustentação e Suporte Técnico	Relatório das atividades realizadas
Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas UML e entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, scripts executados, matriz de rastreabilidade atualizada e relatório de atividades com a descrição do que foi realizado.
Consultoria Técnica	Relatório de atividade consultiva realizada e disponibilização do material utilizado para as capacitações (quando for o caso). Para consultoria em regras de negócio, é necessário um relatório de atividades listando as demandas solicitadas no período, descrição do problema e solução aplicada (se houver).
Treinamentos	Certificados e relatório técnico da atividade executada, das reuniões e do registro das reuniões gravadas, e slides de apresentação utilizados nos treinamentos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.10. A CONTRATADA deverá, participar de atividades de transição contratual e transferir para a CONTRATANTE, e /ou para outra empresa por esta indicada, todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s);

6.11. incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados;

6.12. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato;

6.13. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.14. 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

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

6.15.1. Ordem de Serviço;

6.15.2. Ata de Reunião;

6.15.3. Ofício;

6.15.4. Sistema de abertura de chamados;

6.15.5. E-mails e cartas;

6.15.6. Arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério do Órgão);

Formas de Pagamento

6.16. 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

6.17. 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.

6.18. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UFCA a tais documentos.

6.19. Os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UFCA responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

6.20. 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*.

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. O preposto deverá acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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;

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

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

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

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

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14. 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).

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

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para cada item que compõe o objeto desta pretensa contratação, conforme previsto no Anexo “VI”.

7.21. A CONTRATANTE deverá aferir o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos.

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. Quanto a verificação da qualidade será avaliada conforme tabela abaixo:

ETAPA / FASE / ITEM	MÉTODO DE AVALIAÇÃO
Sustentação e Suporte Técnico	Avaliação do relatório técnico das tarefas executadas.
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação; Avaliação do relatório de atividades contendo descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade- relacionamento, diagramas UML, caso solicitados pela UFCA, e contagem de pontos de função; Verificação quantitativa e qualitativa dos dados migrados. Avaliação do relatório de atividades; Verificação e validação, por meio de testes funcionais, de todas as funcionalidades disponíveis do respectivo módulo implantado / atualizado.
Consultoria Técnica	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Treinamentos	Avaliação do relatório técnico da atividade executada, das reuniões e/ou do registro das reuniões gravadas.

7.24.2. Os serviços de Sustentação e Suporte Técnico dos Sistemas SIG-UFRN serão remunerados mensalmente após apresentação de relatório das atividades realizadas no mês. A contratada deve disponibilizar para a contratante um sistema de gerenciamento das atividades solicitadas ou utilizar a ferramenta disponibilizada pela contratante. As solicitações podem ser feitas por meio telefônico, mensagem eletrônica (e-mail), solicitações feitas diretamente no sistema da contratada ou sistema utilizado pela contratante;

7.24.3. O serviço de Implantação de Módulos, Migração de Dados, Atualização de Funcionalidade ou Customização será remunerado com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que for solicitado, sendo faturado apenas quando a Ordem de Serviço for considerada concluída por parte da UFCA;

7.24.4. O serviço de Consultoria Técnica será remunerado após homologação do relatório de atividades;

7.24.5. O serviço de Treinamentos será remunerado após homologação do relatório de atividades, ata das reuniões e disponibilização do registro das reuniões gravadas.

Do recebimento

7.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 **15 (quinze)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.35.1. 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:

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO
Após o término de cada ordem de serviço, a CONTRATADA apresentará, para ateste, o Relatório de Atividades contendo a descrição dos serviços executados na mesma. O relatório de atividades poderá ser referente a uma ou mais ordens de serviço.
No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação
A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários
Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.
A Contratada fica obrigada 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.
O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
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;
Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
Para a realização do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá atender às exigências da IN SEGES/MP nº 05/2017, além de fazer constar da nota fiscal/fatura emitida, sem rasura, em letra legível, o nome do banco, o número da agência e da respectiva conta bancária.

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 atender às metas descritas no IMR	Advertência;
		Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
		Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
		Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total
		No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
2	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	Aplica-se multa de 0,4% por ocorrência sobre o valor da parcela inadimplida
3	Não indicar e não manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital ou contrato.	Aplica-se multa de 0,2% ao dia de atraso sobre o valor do contrato, até o 10º (décimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.
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 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, do valor total do Contrato, até o 25º (vigésimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

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 p 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 *ICTI* 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

7.59. 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.

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

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

7.61. 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.

7.62. 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/07/2025.

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

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

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

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 empreitada por preço unitário.

9.2.1. O regime de execução foi escolhido em razão de a quantidade do serviço a ser executado, para todos os itens, não poder ser definida com precisão no momento da contratação.

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;

9.13. 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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

9.20. 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

9.21. 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;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23.2. 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

9.23.3. 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.

9.23.4. 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.

9.24. 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 10 % do valor total estimado da contratação.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. A exigência da qualificação econômico-financeira se justifica em razão do que versa o art. 70, III da Lei 14.133 /21.

Qualificação Técnica

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com as seguintes características mínimas:

9.29.1. A realização de serviços de implantação de módulos, atualização, customização, migração de dados, sustentação técnica e consultoria técnica dos SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e Orbitais) em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto;;

9.29.2. A execução de, no mínimo, 1.200 (mil e duzentos) pontos de função em conformidade com o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo 500 pontos de função relacionados ao SIGAA, 500 pontos de função relacionados ao SIPAC e sendo 200 pontos de função relacionados ao SIGRH;;

9.29.3. Realização de serviços de sustentação e suporte técnico dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e seus orbitais) com execução de, no mínimo, 12 (doze) meses em conformidade com o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32. Com fulcro no Art. 6º, da Lei de 10.973, de 2 de dezembro de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e no Art. 4º, inciso III e Art. 5º, inciso III, da Resolução nº 051 /2020-CONSAD /UFRN, de 17 de dezembro de 2020, a CONTRATADA deverá comprovar ser Empresa Licenciada com outorga para a exploração dos sistemas SIG-UFRN.

9.33. A exigência objetiva de qualificação técnica visa que as empresas licitantes demonstrem ter o mínimo de expertise, de ordem técnica e operacional, em executar com êxito o objeto da licitação.

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

9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.915.363,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.915.363,00 (sete milhões novecentos e quinze mil trezentos e sessenta e três reais), conforme custos unitários apostos na tabela da seção 1.1.

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: 26449/158719;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0023 (itens 1, 3 e 4); 12.364.5113.8282.0023 (item 2)

IV) Elemento de Despesa: 33904007 (item1); 44904002 (item 2); 33903504 (item 3); 33904020 (item 4)

V) Plano Interno: M3D48G3501N - Suporte aos sistemas SIG (itens 1, 3 e 4); M4D02G3501N - Desenvolvimento do Sistema SIG (item 2);

VI) ID Planejamento: 2025P042 (itens 1, 3 e 4); 2025P042.01 (item 2)

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

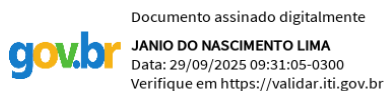
12. Responsáveis

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](#).



PABLO DIEGO ALENCAR CARDOSO

Integrante Requisitante

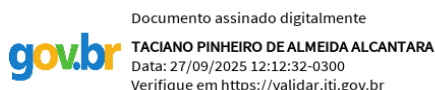


JANIO DO NASCIMENTO LIMA

Integrante Técnico

CICERO WAGNER FARIAS SOUZA

Integrante Administrativo



TACIANO PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA

Diretor da DTI

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO
Por intermédio desta Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço relativo ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS		Data de emissão	
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Preposto			
Início vigência		Fim vigência	
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					
...					
Valor total estimado da OS					

3 – INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:

Data do Fim:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1			
...			
...			
...			
...			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20____.

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**INTRODUÇÃO**

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR.	

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20 ____.

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o (NOME DO ÓRGÃO), sediado em (ENDEREÇO), CNPJ nº (Nº do CNPJ), doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (Nº do CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º (nº do contrato)** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos,

que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da CIDADE DE JUAZEIRO DO NORTE - CE, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ Nome Qualificação	_____ Nome Matrícula: xxxxxxxx

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

TESTEMUNHAS	
Nome Qualificação	Nome Qualificação

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20____.

ANEXO IV - MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TI**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
CONTRATADA		CNPJ	
Nº DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**SOLUÇÃO DE TIC**

Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO

4 – ASSINATURA**FISCAL TÉCNICO**

Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula: xxxxxx

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20____.

PREPOSTO

Preposto do Contrato

Matrícula: xxxxxx

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20 ____.

ANEXO V - MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**INTRODUÇÃO**

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº			
CONTRATADA		CNPJ	
Nº DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**SOLUÇÃO DE TIC**

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)> correspondentes à OS acima identificada foram <prestados> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA**GESTOR DO CONTRATO**

Gestor do Contrato
Matrícula/SIAPE: xxxxxxxx

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20 ____.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados> relativos à supracitada <OS>, no valor discriminado no item 4, acima.

Gestor do Contrato
Matrícula/SIAPE: xxxxxxxx

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20 ____.

7 - CIÊNCIA

PREPOSTO

Nome do Preposto do Contrato
Matrícula: xxxxxxxx

Juazeiro do Norte – CE, ____ de _____ de 20 ____.

ANEXO VI - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADOR	
Nº 1 – Sustentação e suporte técnico	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço; Atualização de um determinado sistema (SIGAA, SIGAdmin, SIPAC e SIGRH) ou grupo de sistemas (SIGPP, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFCA e obtidos junto a proprietária dos sistemas.
Meta a cumprir	30 dias úteis em ambiente de homologação.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela UFCA
Forma de acompanhamento	Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas.
Periodicidade	Quando demandado pela UFCA e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de Cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço – 100% do valor.
Sanções	Advertência; - Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; - Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor

	do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; • Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; • No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
--	---

INDICADOR	
Nº 2 – Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos.
Meta a cumprir	O prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na Ordem de Serviço e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.3.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela UFCA
Forma de acompanhamento	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas UML e de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.
Periodicidade	Quando demandado pela UFCA e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de Cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço (O.S.) – 100% do valor.

Sanções	Advertência; • Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades; • Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades; • Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total; • No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
----------------	--

INDICADOR	
Nº 3 – Consultoria Técnica	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço; Prestar consultoria nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UFRN, de acordo com as capacitações a serem definidas.
Meta a cumprir	O prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela UFCA
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado pela UFCA e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de Cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.

Início de Vigência	<i>A partir da emissão da Ordem de Serviço.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>Dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço – 100% do valor.</i>
Sanções	<i>Advertência;</i> <i>• Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;</i> <i>• Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;</i> <i>• Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;</i> <i>• No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.</i>

INDICADOR	
Nº 4 – Treinamento	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Compreende o treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas.</i> <i>Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.</i> <i>O treinamento deverá ser solicitado com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, de acordo com pauta que deverá ser acordada.</i> <i>As partes acordarão com a data/hora da realização da atividade.</i> <i>O treinamento poderá ser realizado de forma online (videoconferência) .</i>
Meta a cumprir	<i>O prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.</i>
Instrumento de medição	<i>Ordem de Serviço emitida pela UFCA</i>

Forma de acompanhamento	<i>Avaliação do relatório técnico da atividade executada.</i>
Periodicidade	<i>Quando demandado pela UFCA e limitado pelo quantitativo contratado.</i>
Mecanismo de Cálculo	<i>Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.</i>
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da Ordem de Serviço</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>Dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço – 100% do valor.</i>
Sanções	<i>Advertência;</i> <i>• Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;</i> <i>• Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;</i> <i>• Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;</i> <i>• No caso de atraso na entrega ou inexecução do contrato superior a 90 (noventa) dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.</i>



Emitido em 29/09/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 45/2025 - CAC (11.04.13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/09/2025 15:00)

CICERO WAGNER FARIAS SOUZA

COORDENADOR - TITULAR

CAC (11.04.13)

Matrícula: 1853772

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **45**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/09/2025** e o código de verificação: **f29b0c9fe1**

Estudo Técnico Preliminar 11/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23507.000052/2025-47

2. Descrição da necessidade

Necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução de Sistemas(SIGs) implantados na Universidade Federal do Cariri.

2.1. Motivação/Justificativa

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar - ETP com o objetivo de analisar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos SIGs, para atender às necessidades da Universidade Federal do Cariri, conforme as condições, quantidades e exigências que serão estabelecidas neste instrumento.

Em 2014, iniciou-se o processo de estudo e implantação dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG-UFRN) na Universidade Federal do Cariri (UFCA), sendo em 2015 implantado. Ao longo desses anos, a instituição tem obtido avanços significativos na otimização dos processos administrativos e ampliação da oferta de serviços tecnológicos de excelência para a comunidade acadêmica.

O ETP terá como base a análise de contratos firmados pela UFCA, além das contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública, com o objetivo de identificar a abordagem mais eficiente para nova contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção, consultoria, sustentação e evolução dos sistemas SIGs implantados na UFCA.

A pretensa contratação está alinhada também aos objetivos estratégicos da instituição, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação vigente 2024 -2027, e ao Plano de Compras Anual 2025.

Além disso, este Estudo Técnico Preliminar apresentará soluções para assegurar que a UFCA não tenha seus serviços interrompidos por falhas nos sistemas, mantendo desta forma, a eficiência e a produtividade das tarefas desempenhadas pelas diversas áreas da instituição, com o objetivo de evitar retrabalho e simplificar as entregas.

Com o término da vigência do contrato nº 05/2020, a UFCA corre o risco de ter seus serviços interrompidos devido à falta de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos SIGs.

Portanto, faz-se necessária a contratação de serviços para desenvolvimento, manutenção e evolução dos SIG, a fim de garantir o funcionamento contínuo dos sistemas, além de promover as melhorias necessárias para atender às demandas das áreas requisitantes e às alterações e adequações às legislações e regulamentações vigentes.

Para elaboração deste Estudo foi observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Tecnologia da Informação	Taciano Pinheiro de Almeida Alcântara

4. Necessidades de Negócio

- 4.1 Promover o funcionamento contínuo dos SIGs;
- 4.2 Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TI;

- 4.3 Customizar os SIGs(SIGAA, SIPAC, SIGRH, SIGAdmin) e os sistemas orbitais (SIGEventos, SIGEleição, Polare e demais);
- 4.4 Evoluir e manter os sistemas SIG-UFRN, e orbitais, implantados na UFCA;
- 4.5 Elaborar permissão de acesso às informações do SIGAA para as unidades acadêmicas e coordenações de curso;
- 4.6 Implantar módulo no SIPAC de Gestão Ambiental;
- 4.7 Integração do AVA com o SIGAA;
- 4.8 Integração entre o Pergamum e o SIGAA;
- 4.9 Integrar SIGs ao ConectaGOV;
- 4.10 Implementar módulo de EaD no SIGAA;
- 4.11 Apoiar a implantação do Plano Individual Docente (Graduação-SIGAA);
- 4.12 Melhorias no Módulo de Monitoria;
- 4.13 Implantar módulo de diplomas da pós-graduação – SIGAA;
- 4.14 Ampliar a aderência do SIGAA ao regulamento da graduação.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos módulos dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG), e sistemas orbitais, utilizados pela UFRN, adaptados às necessidades e as especificidades da UFCA contidas no DFD 189 /2024 do PGC.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- 6.1 Continuação da implantação do Módulo de Ações Integradas – SIGAA;
- 6.2 Atualização dos sistemas de acordo com as novas versões

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Na tabela a seguir estão os serviços e as respectivas quantidades anuais estimadas.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Sustentação e Suporte Técnico	26000	Fixo mensal	12
2	Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	25925	Ponto de função	1000
3	Consultoria Técnica	27332	Hora	100
4	Treinamentos	3840	Hora	100

A seguir apresentamos as justificativas para cada item e as quantidades de serviços estimados:

Item 1 - Sustentação e suporte técnico: Considerando as ações estabelecidas no PDTI 2024-2027, bem como a capacidade de execução, o acompanhamento pela equipe técnica e a necessidade contínua de sustentação e suporte, foi estimado um total de 12 serviços a serem executados ao longo dos 12 meses do ano. No que se refere à atualização dos SIG-UFRN, a UFCA realiza esse processo anualmente com o objetivo de manter os sistemas atualizados. O conjunto de sistemas SIG é composto por quatro principais módulos: SIGAA, SIPAC, SIGAdmin e SIGRH, além de outros sistemas como os orbitais (SIGEventos, SIGEleição, Polare, SIGPS, entre outros). A atualização é essencial para garantir a segurança e a integridade das informações institucionais. Tecnologias desatualizadas apresentam maior vulnerabilidade a incidentes de segurança, o que compromete a proteção dos dados da instituição;

Item 2 - Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade: Em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2024-2027, e considerando a capacidade de execução e acompanhamento por parte da equipe técnica da DTI, foi estimado um total anual de 1.000 pontos de função destinados à customização, migração de dados, implantação de novos módulos e atualização de funcionalidades dos sistemas;

Item 3 - Consultoria Técnica: Com base no histórico de utilização do contrato vigente desde maio de 2020, nas demandas previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2024-2027 e na capacidade de execução e acompanhamento da equipe de TI, foi realizada a estimativa de horas necessárias para consultoria técnica especializada. Considerando uma média de 8 horas mensais de consultoria, o total anual estimado é de 100 horas de consultoria técnica. A consultoria envolve o esclarecimento de dúvidas relacionadas a regras de negócio, abrangendo quaisquer módulos ou sistemas que compõem os Sistemas Integrados de Gestão (SIG), além dos sistemas orbitais. Para mitigar riscos e possibilitar replanejamentos diante de demandas imprevistas, foi aplicada uma margem de segurança de 4% sobre o total anual estimado, correspondente a horas adicionais. Dessa forma, o total previsto para contratação é de 100 horas de consultoria técnica ao longo dos 12 meses;

Item 4 - Treinamento: Considerando as demandas previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2024-2027, bem como a capacidade de execução, acompanhamento da equipe técnica e a necessidade de capacitação dos usuários finais dos módulos dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG), foi estimado um total de 100 horas de treinamento ao longo do período.

8. Levantamento de soluções

Apresenta-se nessa seção o levantamento de soluções disponíveis que possam atender às necessidades da contratação para, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11:

- Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- As alternativas do mercado;
- A existência de softwares públicos brasileiro, disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações, quando aplicável;
- As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);
- Os diferentes modelos de prestação do serviço;
- Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- A ampliação ou substituição da solução implantada; e
- As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.

Com base neste levantamento, os cenários formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade constam na tabela a seguir:

--	--

ID	Descrição dos cenários
1	Contratação de Serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos sistemas de gestão (SIG).
2	Alocação/ampliação do quadro dos recursos humanos da DTI/UFGA para desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos sistemas.

9. Análise comparativa de soluções

Requisitos	Cenários	
	Cenário 1	Cenário 2
Negócio	Atende	Não atende
Tecnológico	Atende	Não atende
Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC	Atende	Não atende
Resultado da Análise	Atende	Não atende

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da administração pública?	Solução 1	X		
	Solução 2			X
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1		X	
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital).	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução é	Solução 1		X	

abranger documentos arquivísticos).	Solução 2		X	
-------------------------------------	--------------	--	---	--

Análise da Solução 1	
Quanto às Vantagens	Disponibilidade de empresa especializada nas tecnologias dos sistemas SIG-UFRN; Agilizar as entregas de módulos dos sistemas para uso dos setores da Universidade Federal do Cariri.
Quanto às desvantagens	Dependência orçamentária
Necessidade de adaptação	Equipe capaz de realizar Análise de Ponto de Função; Aperfeiçoar os conhecimentos nas áreas de negócio.
Evolução /Melhorias	Evolução de vários módulos dos SIG, tais como: SIGAA-Graduação, SIGAA-Extensao, SIGAA-Diplomas, entre outros. Evolução também dos sistemas orbitais aos SIG. Integrar os SIG nas demais plataformas.

Análise da Solução 2	
Quanto às Vantagens	Ter os profissionais contratados via concurso público em quantidade suficiente para atender e abranger as demandas relacionadas aos SIG-UFRN; Capacitação de pessoas em serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução de software voltados para os SIG/UFRN.
Quanto às desvantagens	Dependência orçamentária; Alta rotatividade de pessoal em virtude da demanda por profissionais de TI; Necessário investimento alto em tempo planejar e executar ações de capacitação para todos os(as) novos(as) servidores(as).
Necessidade de adaptação	Aperfeiçoar os conhecimento nas áreas de negócio; Desenvolver conhecimento específico sobre os procedimentos tecnológicos de implantação, manutenção e suporte aos SIG-UFRN. A DTI não possui quadro suficiente de profissionais de desenvolvimento, sendo necessário contratação de servidores; Ampliar escritório físico
Evolução /Melhorias	Implantação, manutenção,sustentação e evolução dos módulos dos SIG-UFRN.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

A alocação do quadro dos recursos humanos da DTI/UFCA para desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos sistemas, torna-se inviável neste momento, visto que nas universidades públicas, as equipes de TI enfrentam um cenário desafiador. Com um número reduzido de servidores efetivos e muitas vezes com códigos de vaga não preenchidos, esses profissionais acabam sobrecarregados, acumulando funções que exigiriam uma equipe mais robusta. A falta de reposição por concursos, aliada à crescente demanda por serviços digitais, infraestrutura de rede, suporte a sistemas acadêmicos e manutenção de softwares como os SIGs, torna o trabalho ainda mais exaustivo.

A ampliação do quadro de servidores é outro cenário desafiador, pois contratar profissionais de TI via concurso público e mantê-los nos órgãos exigem códigos de vagas, melhorias na carreira, enfrenta burocracias e nem sempre garante a permanência de profissionais qualificados diante da concorrência com os setores privados nacionais e internacionais.

Contratar uma empresa especializada para desenvolver, manter, sustentar e evoluir os Sistemas Integrados de Gestão - SIG oferece diversas vantagens em relação à contratação por concurso público. A principal é a agilidade na resposta técnica, já que essas empresas contam com equipes experientes e multidisciplinares prontas para atuar. Elas acompanham constantemente as inovações tecnológicas, garantindo atualizações e boas práticas no sistema.

Além disso, evita-se a burocracia dos concursos públicos, que são processos longos, inflexíveis e com dificuldade de reposição de pessoal. A solução 1 oferece flexibilidade contratual, permitindo ajustar o escopo e o time conforme as necessidades do projeto. Por fim, essa abordagem libera o órgão público para focar na sua atividade-fim, enquanto especialistas cuidam da parte técnica do SIG com eficiência e continuidade.

E considerando que não há recursos humanos suficientes e com expertise para as atividades desenvolvimento, manutenção, evolução, sustentação, consultorias para os Sistemas Integrados de Gestão da UFRN na instituição, considera-se a **SOLUÇÃO 2 INVIÁVEL**.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 - CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Cenário Viável 1 - Descrição da Solução 1.					
Ano -->	2025	2026	2027	2028	2029
Item					
1 - Sustentação e suporte técnico	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60
2- Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60	R\$ 770.124,60
3 - Consultoria Técnica	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00
4 - Treinamentos	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00	R\$ 38.934,00
Custo Total no Ano	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 12 meses				R\$ 1.583.072,60	
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 60 meses				R\$ 7.915.363,00	

11.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos					Total
	Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027	Ano 2028	Ano 2029	
Solução Viável 1 - Contratação de Serviços de desenvolvimento, manutenção e evolução dos sistemas de gestão (SIG).	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 1.583.072,60	R\$ 7.915.363,00

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Baseado na fundamentação deste estudo técnico preliminar, a solução 1 se torna a melhor alternativa viável para a Universidade Federal do Cariri. Apresenta-se a seguir os serviços que compõe a solução escolhida:

Solução Viável 1 - Contratação de Serviços de desenvolvimento, manutenção e evolução dos sistemas de gestão (SIG).	
Item 1 - Sustentação e suporte técnico:	Corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao helpdesk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas SIG-UFRN previamente implantados ou implantados durante o período de vigência do contrato na UFCA, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Ademais, estão incluídos neste item os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. No que concerne à atualização das versões dos sistemas SIG-UFRN, visa garantir que os sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH, SIGAdmin e sistemas orbitais (SIGEventos, SIGPS, API, Polare, SIGEleição, entre outros) implantados na UFCA estejam atualizados, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UFCA. Por conseguinte, a atualização dos sistemas em produção será demandada pela UFCA e deverá ser executada em um prazo máximo de 20 dias úteis em ambiente de homologação, a partir da autorização da UFCA, mantendo todas as especificidades desenvolvidas pela UFCA, quando compatíveis e exceto quando houver manifestação contrária. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela CONTRATANTE. Em caso de infortúnio a UFCA poderá acionar imediatamente a CONTRATADA para atuar e solucionar as disfunções existentes em quaisquer horários, inclusive finais de semanas e feriados. Nos casos de paradas programadas ou de eventos de grande impacto a UFCA poderá solicitar formalmente pelos canais de comunicação de atendimento antecipadamente com no mínimo de 5 (cinco) dias anteriores ao evento ou à parada programada, inclusive nos finais de semana e feriados. Em relação ainda a atualização do SIG-UFRN, de acordo com a versão/códigos fonte em repositório indicado pela UFCA e obtidos junto à UFRN. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a empresa prestadora do serviço deverá apresentar um relatório preliminar de atualização contendo todas as alterações que impactarão diretamente os conjuntos de funcionalidades subdivididos por módulos. O direito de obter atualizações dos SIG somente é possível se estiver ativo (vigente) instrumento jurídico que regule o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação (CDI), conforme previsto na

	Resolução CONSAD UFRN Nº061/2018. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizada pela UFCA. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela e para a UFCA, exceto quando houver manifestação contrária.
Item 2 - Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UFCA. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UFCA para solicitar atualizações de funcionalidades específicas dos SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA, sistemas orbitais e sistema auxiliares), neste caso sendo utilizado o fator de até 30% (trinta por cento) da contagem das funções impactadas pela atualização. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código, teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade estimada de pontos de função, de acordo com Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.0 (SLTI/MPOG), e a contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço deve utilizar a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).
Item 3 - Consultoria Técnica	consultoria nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG UFRN. A consultoria será solicitada pela CONTRATANTE para cumprir com as capacitações a serem definidas. As partes acordarão sobre o cronograma de execução dessa atividade que ocorrerá, por padrão, na modalidade de Ensino à Distância. A UFCA possui autonomia para realizar modificações nos SIG-UFRN, podendo, de acordo com a demanda, solicitar que a CONTRATADA realize avaliação do código desenvolvido pela equipe da DTI, indicando correções e melhorias na codificação. A CONTRATANTE também terá a possibilidade de utilizar a consultoria técnica para outras necessidades em que se justifique o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado. Esse item é medido em horas.
Item 4 - Treinamentos	Treinamentos das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de videoconferência. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema ou módulo, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência. As partes acordarão com a data e hora da realização da atividade que será realizada através de videoconferência.

Registra-se que a solução NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

Destaca-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 7.915.363,00

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Preço. Unitário	Valor Total Anual
1	Sustentação e suporte técnico	Fixo mensal	12	R\$ 64.177,05	R\$ 770.124,60
2	Customização/ Migração de Dados/Implantação de Módulos /Atualização de Funcionalidade	Ponto de função	1000	R\$ 735,08	R\$ 735.080,00
3	Consultoria Técnica	Hora	100	R\$ 389,34	R\$ 38.934,00
4	Treinamentos	Hora	100	R\$ 389,34	R\$ 38.934,00

Total - 12 meses	R\$ 1.583.072,60
Total - 60 meses	R\$ 7.915.363,00

A estimativa de custo da solução foi elaborada com base em pesquisa de preços, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, tanto em execução quanto concluídas, dentro do período de um ano anterior à data da pesquisa. Para complementar essa estimativa, foi realizada também uma pesquisa direta junto a fornecedores. O valor estimado de cada item foi calculado a partir da média dos preços coletados, levando em conta a homogeneidade entre eles. Os fornecedores consultados foram selecionados com base no conhecimento prévio de empresas que atuam na prestação do serviço objeto da futura contratação.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e evolução dos Sistemas Integrados De Gestão (SIG) da Universidade Federal do Rio Grande Do Norte - UFRN por um período de 60 meses garante continuidade operacional, estabilidade técnica e redução de custos administrativos relacionados a processos licitatórios frequentes. Diferente de contratos anuais, que exigem renovação constante e podem gerar descontinuidade no suporte e evolução do sistema, a vigência estendida assegura que a universidade mantenha uma linha contínua de desenvolvimento, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas utilizados. Além disso, contratos de longo prazo permitem um planejamento estratégico mais eficiente, promovendo a integração de diferentes bases de dados, capacitação progressiva das equipes internas e implementação gradual de melhorias. Também evita lacunas contratuais que possam comprometer a operação de sistemas críticos para a gestão acadêmica, administrativa e de infraestrutura da instituição. Assim, um contrato de 60 meses assegura mais eficiência, economicidade e segurança institucional no uso e na gestão dos SIGs

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A Equipe de Planejamento da Contratação considera a Solução 1 viável e a melhor alternativa para a UFCA, com base na fundamentação e nas alegações mencionadas anteriormente, no cenário apresentado, e levando em consideração os princípios de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além das práticas do mercado.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A solução 1 é considerada a mais viável devido, principalmente, à necessidade alta de manutenção e suporte aos SIG/UFRN (SIGAA, SIPAC, SIGRH, SIGAdmin) e seus sistemas orbitais (SIGPS, SIGEleição, SIGEventos, Polare, SIGPS, entre outros). Desde final de 2020, a equipe de sistemas de informação da UFCA diminuiu drasticamente. Somado à saída dos profissionais de TI, que foram encontrar melhores oportunidades no mercado, há também a quantidade crescente de sistemas. A cada sistema implantado, mais operação necessária. Devido a esses dois motivos, a equipe de sistemas atual trabalha basicamente resolvendo prioridades urgentes sem planejamento adequado, pois não há corpo técnico suficiente para fornecer o serviço de qualidade para a comunidade.

Neste cenário, desde 2020 a quantidade de atendimentos tem aumentado constantemente, dificultando a contenção sem afetar a qualidade do trabalho da equipe de TI. O motivo da equipe atual conseguir conter os tickets (atendimentos) relacionados aos SIG é devido ao nosso contrato atual, com data de término em 15 de setembro de 2025.

Para continuar mantendo os serviços com o mínimo possível de qualidade, é crucial focar na solução 1, pois nela não há necessidade de: treinar pessoal, investir em capacitação de equipe e investir em concurso público. Além disso, mesmo que conseguíssemos um quadro satisfatório de pessoas trabalhando nos sistemas, levaria um tempo considerável de 6 meses a 1 ano de capacitação técnica e regras de negócio para atender as demandas dos SIG, sem contar com a rotatividade da equipe.

A solução 2 depende da autorização do Governo Federal para a realização de concurso público para contratação de pessoal e treinamento desses profissionais para realizar as atividades de implantação dos sistemas, ações que demandam um longo período de tempo. Quanto ao treinamento do pessoal, além do tempo considerável necessário e dos recursos financeiros para custear a capacitação, existe o risco de que esses servidores públicos não se adaptem ou não consigam desempenhar as atividades exigidas.

Assim, em caso de concurso público, a instituição terá que manter os servidores contratados por um período superior ao prazo do projeto.

Dessa forma, entende-se que a composição de custos para a solução 2 é bastante complexa, pois envolve cálculos estatísticos, financeiros e atuariais, uma vez que é necessário avaliar os custos do concurso público, do treinamento, a quantidade de

servidores contratados para realizar as atividades do projeto e os salários dos servidores públicos. Portanto, devido à complexidade, incerteza e imprecisão na apuração dos custos neste momento para a solução 2, e considerando o trade-off entre as alternativas, optou-se e decidiu-se pela viabilidade da solução 1.

15.1 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

O Art. 40. § 3º da Lei 14.133/2021 orienta que o parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

A contratação em tela se encaixa nos incisos I e II. Portanto, para o objeto da pretensa contratação, por se tratar de um conjunto de serviço interligados em um mesmo sistema não é viável que diferentes empresas atuem nos itens que compõem a solução. Logo, o conjunto de itens que compõem a solução serão agrupados em um único grupo e entregues a um único fornecedor vencedor.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 16.1. Garantir a Continuidade dos Serviços prestados à UFCA e sua comunidade;
- 16.2. Atender de forma mais eficaz às demandas das diversas áreas da Universidade, como acadêmica, administrativa, patrimonial e financeira;
- 16.3. Ajudar a manter os pilares de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- 16.4. Assegurar a continuidade do funcionamento dos sistemas já implantados na instituição e que precisam de manutenção;
- 16.5. Permitir a implementação de novos módulos ou funcionalidades de acordo com as necessidades da UFCA e de acordo com a expansão;
- 16.6. Atender às novas legislações e regulamentações vigentes;
- 16.7. Evitar retrabalhos que podem acontecer em decorrência de falhas ou mesmo desatualização dos sistemas;
- 16.8. Economia de recursos financeiros;
- 16.9. Economia de tempo;
- 16.10. Manutenção dos projetos e processos da Universidade;
- 16.11. Fortalecer a Segurança da Informação;
- 16.12. Fortalecimento da imagem institucional da UFCA como uma instituição inovadora e tecnologicamente preparada;
- 16.13. Cumprir metas relacionadas ao Plano Diretor de TI - PDTI 2024-2027.

17. Providências a serem Adotadas

- 17.1. Não há necessidade de adequação do ambiente da organização para viabilizar a execução contratual, tendo em vista que toda a estrutura para receber a prestação dos serviços já existe, em razão da existência do contrato nº 05/2020.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação.

A Equipe de Planejamento da Contratação considera a Solução 1 viável e a melhor alternativa para a UFCA, com base na fundamentação e alegações mencionadas anteriormente, bem como no cenário apresentado. Destacamos as diferentes dimensões dos benefícios esperados com esta contratação:

Eficácia: Refere-se à capacidade de atingir o objetivo. Uma solução de TIC é eficaz quando entrega os produtos de acordo com os prazos e a qualidade previamente definidos. **Efetividade:** Implica em produzir o efeito esperado. Uma solução de TIC é efetiva quando gera os resultados e benefícios desejados, alinhando-se aos objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência: Relaciona-se com a capacidade de realizar as atividades da maneira correta, utilizando recursos de forma otimizada. Uma solução de TIC é eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade, proporcionando mais resultados com menos recursos.

Economicidade: Refere-se à melhor relação entre custo e benefício, garantindo que os recursos sejam aplicados da forma mais vantajosa para a Administração Pública Federal (APF).

19. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
gov.br JANIO DO NASCIMENTO LIMA
Data: 09/07/2025 14:32:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JANIO DO NASCIMENTO LIMA
INTEGRANTE TÉCNICO

ASSINADO DIGITALMENTE
PABLO DIEGO ALENCAR CARDOSO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

PABLO DIEGO ALENCAR CARDOSO
INTEGRANTE REQUISITANTE

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br TACIANO PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA
Data: 09/07/2025 09:43:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TACIANO PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

