

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 7/2026 153065-UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I
Editado por REBECA HONORATO NEIVA
Atualizado em 14/04/2026 11:05 (v 0.7)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC
Número da Contratação 15/2026
Processo Administrativo 23074.027368/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de streaming de áudio, por um período de 12 meses, destinado à operacionalização da Web Rádio Porto do Capim vinculada ao Centro de Comunicação, Turismo e Artes da Universidade Federal da Paraíba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Assinatura de serviço de streaming de áudio para web rádio para transmissão ao vivo e sob demanda (Auto DJ). Características Complementares: a) Disponibilização de servidor de streaming de áudio em ambiente de nuvem, com funcionamento contínuo e ininterrupto; b) Velocidade mínima de transmissão de 128 kbps, assegurando qualidade adequada de áudio; c) Hospedagem e distribuição do sinal de áudio via internet, permitindo o acesso remoto por ouvintes em tempo real;	27073	Assinatura anual	1	R\$ 1.704,96	R\$ 1.704,96

<p>d) Ouvintes simultâneos ilimitados;</p> <p>e) Disponibilização de sistema Auto DJ integrado, com espaço de armazenamento mínimo de 50GB, permitindo a organização, programação e execução automatizada de playlists;</p> <p>f) Fornecimento de painel administrativo acessível via web, que possibilite o gerenciamento da transmissão, incluindo controle operacional, monitoramento de status e administração dos recursos disponíveis;</p> <p>g) Disponibilização de relatórios e métricas de audiência, contendo informações sobre acessos, ouvintes simultâneos e demais indicadores relevantes;</p> <p>h) Disponibilização de aplicativo multiplataforma (Android e iOS);</p> <p>i) Garantia de disponibilidade mínima de 99% (SLA);</p> <p>j) Prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, visando assegurar o pleno funcionamento da solução e a resolução de eventuais incidentes.</p>					
--	--	--	--	--	--

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria imediatamente a transmissão da Web Rádio Porto do Capim, inviabilizando a execução, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da Web Rádio Porto do Capim, projeto acadêmico e extensionista vinculado ao Centro de Comunicação, Turismo e Artes da Universidade Federal da Paraíba, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Web Rádio constitui importante instrumento de ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos discentes a vivência prática das atividades de produção radiofônica em ambiente digital, além de promover a democratização do acesso à informação, cultura e conhecimento, ampliando a interação entre a universidade e a sociedade.

2.3. Para o seu funcionamento regular, a rádio depende de infraestrutura tecnológica específica capaz de realizar a transmissão contínua de áudio via internet, com disponibilidade ininterrupta, estabilidade operacional, suporte técnico especializado e capacidade de atendimento simultâneo a múltiplos ouvintes. Atualmente, a UFPB não dispõe de solução institucional própria que atenda a esses requisitos, conforme verificado junto à área de Tecnologia da Informação, o que torna necessária a contratação de serviço especializado de streaming em nuvem, sob pena de interrupção da programação e prejuízo às atividades acadêmicas e extensionistas vinculadas ao projeto.

2.4. A solução a ser contratada apresenta características padronizadas de mercado, sendo amplamente disponibilizada por fornecedores especializados, e contempla funcionalidades essenciais como transmissão contínua, sistema Auto DJ, painel de gerenciamento, relatórios de audiência e suporte técnico, conforme requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.5. No que se refere ao dimensionamento da contratação, a estimativa do quantitativo baseou-se na estrutura existente da unidade requisitante, que conta com apenas uma Web Rádio institucional em operação. Dessa forma, definiu-se a contratação de uma única assinatura de serviço de streaming, suficiente para atender integralmente à demanda, sem necessidade de fracionamento do objeto ou contratação de múltiplas unidades. A escolha desse quantitativo considera, ainda, que a solução contratada possui capacidade escalável, sendo apta a suportar o crescimento do número de ouvintes sem necessidade de ampliação contratual, o que reforça a adequação do dimensionamento realizado.

2.6. Os resultados e benefícios esperados com a contratação incluem: manutenção da continuidade da transmissão da Web Rádio Porto do Capim; viabilização das atividades práticas de ensino no curso de Comunicação Social; fortalecimento das ações de extensão universitária; ampliação do acesso público aos conteúdos produzidos pela universidade; melhoria na gestão e monitoramento da audiência por meio de métricas e relatórios; aumento da visibilidade institucional da UFPB no ambiente digital.

2.7. Adicionalmente, a contratação contribui para a eficiência administrativa, ao adotar modelo de serviço em nuvem (SaaS), que elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, reduz custos operacionais e transfere ao fornecedor a responsabilidade pela manutenção, atualização e disponibilidade da solução.

2.8. Ressalta-se que a presente contratação não envolve formação de Ata de Registro de Preços, sendo destinada exclusivamente ao atendimento da demanda específica da unidade requisitante.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional às necessidades institucionais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

I) ID PCA no PNCP: 24098477000110-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

III) Id do item no PCA: 1959;

IV) Classe/Grupo: 163 – Serviços de hospedagem em tecnológica da informação e comunicação (TIC);

V) Identificador da Futura Contratação:153065-15/2026;

2.11. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 a 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021 a 2026 da UFPB e com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2024 a 2028 da UFPB, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
07	Objetivo Estratégico 07 (Ampliar as ações de comunicação institucional) do PDI 2024-2028 da UFPB
10	Objetivo Estratégico 10 (Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade) do PDI 2024-2028 da UFPB
12	Objetivo Estratégico 12 (Fortalecer o desempenho acadêmico) do PDI 2024-2028 da UFPB
13	Objetivo Estratégico 13 (Fortalecer a extensão universitária e promover a arte e cultura) do PDI 2024-2028 da UFPB
17	Objetivo Estratégico 17 (Fortalecer o desempenho institucional e ampliar seu impacto na sociedade) do PDI 2024-2028 da UFPB
02	Objetivo Estratégico 02 (Qualidade dos serviços públicos) da Estratégia de Governança Digital 2024-2027
06	Objetivo Estratégico 06 (Infraestrutura Digital) da Estratégia de Governança Digital 2024-2027

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2026	
ID	Diretriz do PDTIC
DP04.05	A arquitetura de TI deve assegurar condições satisfatórias para as operações e a continuidade do negócio, que promovam a confiabilidade, a disponibilidade e a segurança na infraestrutura para o bom desempenho das atividades das unidades da UFPB.

DP06.03	A viabilidade para o uso ou aquisição ou desenvolvimento de software e novos sistemas, inclusive sistemas específicos, softwares proprietários ou sob demanda, deve observar custos de propriedade relacionados à manutenção, infraestrutura, alocação de pessoal, interoperabilidade com outros similares já adotados, compatibilidade operacional, bem como aspectos relacionados à segurança da informação
DP06.04	Adoção de software ou soluções similares em nuvem ou plataformas, abertas ou proprietárias, para fins de exercício das atividades ou comunicação interna da UFPB, deve prioritariamente considerar o uso de soluções já existentes, a consulta prévia a STI, a não ocorrência em custo de propriedade, o normativo para o uso adequado e a aprovação pelo CGD ou comitê equivalente.
DP07.01	A segurança da informação e dos dados institucionais deve seguir uma política de segurança da informação, mantida e atualizada, com revisões periódicas, em conformidade às legislações governamentais pertinentes à matéria e às orientações estratégicas para a gestão da informação institucional estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano Estratégico de TI vigentes
DP08.01	Deve-se, por meio de análise de risco e impacto, buscar a mitigação de riscos relacionados às contratações de serviços e aquisições de TI para a instituição.
DP11.01	Prioritariamente, os serviços de TI devem ser desenvolvidos ou contratados para atender aos objetivos definidos no Plano Estratégico de TI vigente.
DP12.03	As contratações e as compras de bens e serviços de TIC devem seguir as orientações estabelecidas nas legislações e normas governamentais vigentes e definidas em planos de gestão.

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de serviço de streaming de áudio em ambiente de nuvem, na modalidade Software como Serviço (SaaS), destinado à operacionalização da Web Rádio Porto do Capim, contemplando a disponibilização de infraestrutura tecnológica completa para transmissão contínua de conteúdo radiofônico via internet. No que se refere ao quantitativo, a solução será composta por 01 (uma) unidade de serviço, correspondente à assinatura anual do serviço de streaming, suficiente para atender integralmente à demanda institucional, considerando a existência de apenas uma Web Rádio em operação no âmbito da UFPB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Garantir a transmissão contínua da Web Rádio Porto do Capim, possibilitando a difusão de conteúdos sonoros em ambiente digital de forma ininterrupta;
- 4.1.2. Assegurar o acesso simultâneo de ouvintes via internet, permitindo ampla disponibilidade pública do conteúdo produzido pela universidade;
- 4.1.3. Disponibilizar infraestrutura estável e confiável para hospedagem e distribuição do sinal de áudio, garantindo regularidade na prestação do serviço;
- 4.1.4. Viabilizar a gestão e o monitoramento da transmissão, permitindo acompanhamento do funcionamento do serviço e identificação de eventuais interrupções;
- 4.1.5. Permitir a obtenção de métricas e relatórios de audiência, subsidiando a avaliação do alcance social e acadêmico do projeto;
- 4.1.6. Garantir suporte técnico especializado, de modo a assegurar a continuidade da transmissão em caso de falhas ou intercorrências operacionais;
- 4.1.7. Possibilitar escalabilidade da solução, de forma a atender eventual crescimento da audiência sem prejuízo da qualidade do serviço;
- 4.1.8. Assegurar compatibilidade com os meios digitais institucionais, permitindo integração com o site oficial da rádio e demais canais digitais da UFPB; e
- 4.1.9. Garantir a continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas à Web Rádio, preservando o interesse público e o cumprimento da função social da universidade.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

- 4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/adaptativa /evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.5. A contratada deverá:
 - 4.5.1. Disponibilizar suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual;
 - 4.5.2. Disponibilizar canal de atendimento para registro e acompanhamento de incidentes técnicos;
 - 4.5.3. Atender às demandas em prazo compatível com a criticidade do serviço, especialmente em caso de interrupção da transmissão;
 - 4.5.4. Realizar as manutenções corretivas necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular da solução;
 - 4.5.5. Disponibilizar atualizações e correções necessárias ao adequado funcionamento do sistema, sem ônus adicional para a Contratante;
 - 4.5.6. Prestar suporte para configuração inicial e orientações básicas de uso do serviço.

Requisitos Temporais

4.6. A solução deverá estar disponibilizada e em pleno funcionamento em até 10 dias corridos contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. 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.

4.8. 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.

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Em caso de falha ou indisponibilidade do serviço	até 4 horas	até 24 horas, contadas do registro da ocorrência, podendo ser ajustado de comum acordo nos casos de maior complexidade técnica, devidamente justificados
Prestar esclarecimentos não técnicos (questões administrativas ou operacionais)	até 4 horas	até 24 horas, contado do recebimento da solicitação (considerando-se como recebida a solicitação no momento do registro em canal formal de comunicação)
Prestar esclarecimentos técnicos	até 4 horas	Até 02 dias úteis, contados do recebimento da solicitação (considerando-se como recebida a solicitação no momento do registro em canal formal de comunicação)

4.9.1. Para fins de aplicação dos prazos acima, considera-se:

4.9.1.1. falha ou indisponibilidade do serviço: qualquer interrupção, degradação ou funcionamento inadequado que impeça ou prejudique a transmissão da Web Rádio ou o uso regular da solução;

4.9.1.2. esclarecimentos técnicos: dúvidas ou solicitações de informação que não impliquem interrupção ou degradação do serviço.

4.9.2. Nos casos em que a ocorrência envolver indisponibilidade ou funcionamento inadequado do serviço, serão aplicados os prazos previstos para falha ou indisponibilidade, independentemente de eventual necessidade de análise técnica.

4.9.3. O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da UFPB, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

4.9.4. A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, ressalvadas interrupções programadas previamente comunicadas à Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- 4.10.1. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção de dados pessoais vigente;
- 4.10.2. Declarar que não utiliza trabalho infantil, forçado ou em condições análogas às de escravo;
- 4.10.3. Observar boas práticas de acessibilidade e inclusão digital, quando aplicável à solução;
- 4.10.4. Priorizar o uso de meios eletrônicos para comunicação e entrega de documentos;
- 4.10.5. Adotar, quando aplicável, boas práticas de eficiência no uso de recursos tecnológicos;
- 4.10.6. Assegurar a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos gerados;
- 4.10.7. A solução entregue deve estar disponível em língua portuguesa;
- 4.10.8. Respeitar as normas institucionais e a identidade visual da Administração; e
- 4.10.9. Não apresentar conteúdos incompatíveis com os princípios da Administração Pública.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. A solução deverá operar em ambiente de nuvem, com infraestrutura gerenciada pelo fornecedor, garantindo disponibilidade, escalabilidade e desempenho adequados ao serviço contratado.

Requisitos de Implantação

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

- 4.12.1. Realização da configuração inicial do serviço, contemplando os parâmetros necessários ao seu pleno funcionamento;
- 4.12.2. Prestação de suporte técnico para integração da solução com os equipamentos e softwares já utilizados pela Web Rádio, quando aplicável; e
- 4.12.3. Realização de testes de funcionamento antes da entrada definitiva em produção, de modo a verificar a estabilidade e a qualidade da transmissão.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16. O serviço será disponibilizado integralmente após a implantação e permanecerá ativo e em funcionamento contínuo durante toda a vigência contratual.

4.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e em horário comercial, mínimo de 8 horas por dia, 5 dias por semana por via telefônica.

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

4.19. O Contratado deverá disponibilizar ferramenta ou painel de acompanhamento que permita à Contratante verificar, em tempo real, o status do serviço, incluindo informações sobre disponibilidade e desempenho da transmissão.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.20.1. Estar aderente à Política de Segurança da Informação e Comunicações da Contratante;

4.20.2. Observar, no que couber, o disposto no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf.) e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normativos aplicáveis;

4.20.3. Permitir acesso ao painel administrativo mediante autenticação segura;

4.20.4. Implementar controle de permissões de usuários, compatível com os perfis de acesso necessários;

4.20.5. Adotar medidas de proteção contra acessos não autorizados;

4.20.6. Garantir a integridade da transmissão de dados, especialmente em acessos realizados via internet;

4.20.7. Adotar boas práticas de segurança da informação aplicáveis a serviços em nuvem ou ambientes equivalentes;

4.20.8. Implementar, quando aplicável, mecanismos básicos de registro de eventos relevantes;

4.20.9. Corrigir vulnerabilidades identificadas em prazo compatível com sua criticidade;

4.20.10. Garantir mecanismos de proteção e recuperação de dados, incluindo, quando aplicável, rotinas de backup ou possibilidade de exportação dos arquivos armazenados, especialmente aqueles vinculados ao sistema Auto DJ.

Vistoria

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

Subcontratação

4.22. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos Tecnológicos

4.24. A solução deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes componentes tecnológicos:

4.24.1. Serviço de Streaming de Áudio em Nuvem:

- Disponibilização de servidor de streaming em ambiente de nuvem;
- Infraestrutura apta à codificação, hospedagem e distribuição contínua do sinal de áudio;
- Garantia de disponibilidade mínima (SLA) de 99% de uptime mensal;
- Funcionamento ininterrupto 24 horas por dia.

4.24.2. Capacidade e Desempenho

- Suporte a ouvintes simultâneos ilimitados, sem restrição contratual de conexões concorrentes;
- Velocidade mínima de transmissão de 128 kbps, assegurando qualidade adequada de áudio;
- Capacidade de banda compatível com transmissão contínua.

4.24.3. Sistema Auto DJ

- Disponibilização de sistema Auto DJ integrado;
- Espaço mínimo de armazenamento de 50 GB para hospedagem de arquivos de áudio;
- Possibilidade de organização e execução automatizada de playlists.

4.24.4. Aplicativo Multiplataforma

- Disponibilização de aplicativo para acesso à rádio;
- Compatibilidade com sistemas Android e iOS;
- Acesso adicional via navegador web;
- Atualizações e manutenção do aplicativo durante a vigência contratual.

4.24.5. Painel de Gerenciamento e Monitoramento

- Plataforma web para gerenciamento da transmissão;
- Monitoramento em tempo real do status do servidor;
- Controle de conexões simultâneas;
- Acompanhamento de desempenho e estabilidade do serviço;

4.24.6. Geração de Relatórios e Métricas

- Disponibilização de relatórios de audiência;
- Estatísticas de acessos simultâneos;
- Informações para subsidiar avaliação institucional e indicadores de desempenho.

Requisitos de Continuidade do Serviço

4.25. Infraestrutura hospedada em ambiente de data center com padrões de confiabilidade;

4.26. Existência de mecanismos de redundância para mitigação de falhas;

4.27. Procedimentos para restauração do serviço em caso de indisponibilidade.

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. acompanhar a execução do serviço contratado, 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;

5.2. 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. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

6.1.1.1. Antes do início da execução do objeto, poderá ser estabelecido período preparatório destinado à verificação de eventuais pendências administrativas, indicação de preposto pela contratada, alinhamento operacional e adoção das providências necessárias para a regularidade do início da execução contratual, nos termos do art. 92, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.1.2.1. Implantação inicial:

6.1.2.1.1. configuração do serviço de streaming;

6.1.2.1.2. disponibilização do painel de controle;

6.1.2.1.3. criação e liberação de acesso a plataforma de streaming para a Contratante com a liberação de todas as funcionalidades descritas na proposta.;

6.1.2.1.4. realização de testes de funcionamento.

6.1.2.2. Operação do serviço:

- 6.1.2.2.1. transmissão contínua de áudio via internet;
- 6.1.2.2.2. disponibilização do sistema Auto DJ;
- 6.1.2.2.3. manutenção da infraestrutura em nuvem;
- 6.1.2.2.4. monitoramento contínuo da disponibilidade e desempenho.

6.1.2.3. Suporte técnico:

- 6.1.2.3.1. atendimento a chamados e incidentes;
- 6.1.2.3.2. correção de falhas e instabilidades;
- 6.1.2.3.3. orientação quanto ao uso da plataforma.

6.1.2.4. Monitoramento e desempenho:

- 6.1.2.4.1. acompanhamento da disponibilidade do serviço;
- 6.1.2.4.2. disponibilização de métricas de audiência;
- 6.1.2.4.3. manutenção dos níveis mínimos de serviço (SLA).

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Descrição	Prazo
Implantação	Configuração e disponibilização do serviço	Até 10 dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.
Operação	Prestação contínua do serviço, incluindo monitoramento e garantia de desempenho	Durante toda a vigência contratual
Suporte	Atendimento e manutenção	Sob demanda, durante toda a vigência contratual

6.1.4. Etapas de execução:

- 6.1.4.1. Etapa 1 – Implantação: até 10 dias corridos após a assinatura do contrato;
- 6.1.4.2. Etapa 2 – Operação contínua: a partir da implantação, durante toda a vigência contratual;
- 6.1.4.3. Etapa 3 – Encerramento: ao final da vigência, com garantia de acesso aos dados e suporte à transição, quando aplicável.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota, em ambiente de computação em nuvem, disponibilizados por meio da internet, sendo acessíveis pela Contratante a partir de sua infraestrutura tecnológica, sem necessidade de presença física nas dependências da Universidade Federal da Paraíba.

6.3. Os serviços deverão estar disponíveis de forma contínua, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, observados os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.4.1. Disponibilização do serviço:

6.4.1.1. manutenção da solução em funcionamento contínuo, em ambiente de nuvem;

6.4.1.2. garantia de acesso ao painel de gerenciamento pela Contratante.

6.4.2. Operação do serviço:

6.4.2.1. transmissão contínua do áudio via internet;

6.4.2.2. disponibilização e funcionamento do sistema Auto DJ;

6.4.2.3. manutenção da infraestrutura necessária à prestação do serviço.

6.4.3. Monitoramento e desempenho

6.4.3.1. monitoramento contínuo da disponibilidade e desempenho da solução;

6.4.3.2. garantia do cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA).

6.4.4. Suporte técnico:

6.4.4.1. recebimento e tratamento de chamados;

6.4.4.2. resolução de incidentes e falhas;

6.4.4.3. orientação aos usuários, quando necessário.

6.4.5. Atualizações e manutenção:

6.4.5.1. realização de atualizações e melhorias na plataforma sem interrupção indevida do serviço;

6.4.5.2. comunicação prévia à Contratante em caso de manutenções programadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. Existência de uma única Web Rádio institucional, vinculada ao curso de Comunicação Social, destinada à transmissão de conteúdo acadêmico, cultural e informativo;

6.5.2. Necessidade de transmissão contínua de áudio via internet, com possibilidade de acesso simultâneo por múltiplos ouvintes, sem limitação contratual de conexões; e

6.5.3. Utilização de sistema Auto DJ para armazenamento e reprodução automatizada de conteúdo, bem como painel de gerenciamento para operação da rádio por usuários da instituição.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.7.1. Possibilidade de extração, pela Contratante, dos arquivos armazenados no sistema Auto DJ, em formato acessível e utilizável, ao término da vigência contratual;

6.7.2. Garantia de acesso aos dados, conteúdos e relatórios gerados durante a vigência contratual, pelo prazo mínimo necessário à sua extração e salvaguarda; e

6.7.3. Não imposição de mecanismos de dependência tecnológica (vendor lock-in) que impeçam ou dificultem a migração da solução para outro fornecedor; e

6.7.4. Disponibilização, pelo Contratado, de informações ou orientações técnicas necessárias à transição do serviço, quando solicitadas pela Contratante.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ata de Reunião (virtual/presencial);

II) Ofício;

III) Sistema de abertura de chamados;

IV) E-mails e Cartas;

V) Qualquer outra forma que possibilite a comprovação nos autos.

6.9. A Contratada deverá disponibilizar seus canais de contato (e-mail, telefone, sistema de chamados, etc), bem como nome do representante da empresa (preposto) para comunicações formais com a Contratante.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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.

6.11. 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

IDS – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar que o serviço contratado mantenha disponibilidade mínima compatível com a natureza de transmissão contínua.
Meta a cumprir	IDS igual ou superior a 99% ao mês.
Instrumento de medição	Será aferido por meio de relatório técnico fornecido pela contratada ou ferramenta de monitoramento acessível à contratante.
Forma de acompanhamento	Apurado pelo fiscal do contrato mediante verificação do tempo total de indisponibilidade registrado no período.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IDS = 100 \times (T_{dis} \div T_{tot})$ <p>Onde:</p> <p>IDS = Índice de Disponibilidade do Serviço; Tdis = Tempo total em que o serviço permaneceu disponível no período; Ttot = Tempo total do período de referência.</p> <p>Ou alternativamente:</p> $IDS = 100 - [(Tempo de indisponibilidade \div Tempo total do mês) \times 100]$
Observações	Obs. 1: Interrupções programadas previamente comunicadas não serão consideradas para fins de cálculo. Obs. 2: Serão considerados dias corridos.
Início de Vigência	A partir da disponibilização do serviço.
Faixas de desempenho	<ul style="list-style-type: none">• IDS \geq 99%: desempenho adequado;• IDS \geq 95% e < 99%: desempenho aceitável;• IDS \geq 90% e < 95%: desempenho insatisfatório;• IDS < 90%: desempenho crítico.

Sanções	Considerando que o pagamento será realizado em parcela única, após a disponibilização do serviço e a verificação do seu funcionamento regular, eventual descumprimento do nível mínimo de disponibilidade (IDS < 99%) servirá de base para aplicação das sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, conforme a gravidade da ocorrência.
----------------	---

8.2. Não se aplica a retenção ou glosa de pagamento, considerando que a contratação prevê pagamento em parcela única, o qual se refere à disponibilização da assinatura anual do serviço, cuja execução ocorre de forma contínua ao longo da vigência contratual. A verificação da execução será realizada por meio do recebimento do objeto e do acompanhamento da prestação do serviço, sendo aplicáveis as sanções cabíveis caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados, ou

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

8.3. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:

8.3.1. cumprimento do nível mínimo de disponibilidade do serviço (IDS \geq 99%); e

8.3.2. funcionamento contínuo e adequado da solução de streaming, incluindo a transmissão de áudio, acesso ao painel de gerenciamento e operação do sistema Auto DJ.

Recebimento

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

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

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a disponibilização integral do serviço, após a implantação inicial e verificação do seu funcionamento regular, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. verificação da disponibilização da solução, com acesso ao painel de gerenciamento e funcionamento do serviço de streaming de áudio;

8.20.2. realização de testes de transmissão, incluindo reprodução de áudio em tempo real e funcionamento do sistema Auto DJ; e

8.20.3. verificação da disponibilidade do serviço e do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao nível de serviço (SLA).

Liquidação

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

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

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

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

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

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

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/03/2026.

8.38. 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.

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

8.40. 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).

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

8.42. 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.

8.43. 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.

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

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

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

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante no prazo estabelecido	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 05 dias úteis.
		Após o limite de 05 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao nível mínimo de disponibilidade do serviço (IDS < 99%)	IDS ≥ 99%: sem penalidade; IDS ≥ 95% e < 99%: advertência formal; IDS ≥ 90% e < 95%: multa de 2% do valor do contrato; IDS < 90%: multa de até 5% do valor do contrato, conforme a gravidade; Descumprimento reiterado: aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, podendo ensejar rescisão contratual.
3	Interrupção do serviço sem comunicação prévia (exceto casos fortuitos ou força maior)	Multa de 2% sobre o valor total do contrato por ocorrência.
4	Não cumprir prazos de implantação do serviço	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 10% .
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não prevista nos itens anteriores	Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo à execução, multa de até 5% do valor total do contrato.

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

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de XX (xxxxx) dias.

9.4.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de XX% (xxxxx por cento) a XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação.

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

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: tratar-se de contratação de baixo valor, cujo montante estimado é inferior ao limite estabelecido no referido dispositivo legal.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

10.6. 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>;

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

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

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

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

10.11. Sociedade cooperativa: 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

10.29.1. . 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;

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

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

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

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

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

10.29.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.704,96** (mil setecentos e quatro reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 153065/ 152645;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 230106;

IV) Elemento de despesa: 339040; e

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Este Termo de Referência segue o modelo "Termo de Referência para Serviços de TIC - Templates de acordo com a IN SGD/ME nº 94, de 2022 regido pela Lei nº 14.133, de 2021, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic/modelo-de-termo-de-referencia-servicos-tic-lei-no-14-133-set-25.docx> (Atualizado em set/2025).

13.3. Nos termos do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, o presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, instituída por meio da Portaria nº 6/2026 - PRA, de 30 de janeiro de 2026, em conformidade com o disposto no art. 10 da referida norma.

<hr/> Integrante Requisitante Norma Maria Meireles Macedo Mafaldo Docente Matrícula SIAPE nº 3337086	<hr/> Integrante Técnico Ítalo Campos de Melo Silva Analista de Tecnologia da Informação Matrícula SIAPE nº 2448476	<hr/> Integrante Administrativo Rebeca Honorato Neiva Administrador Matrícula SIAPE nº 1384207
---	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

HERMES PESSOA FILHO

Superintendente de Tecnologia da Informação

Matrícula SIAPE nº: 6330263

João Pessoa, 14 de abril de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente

GEORGE RODRIGO BELTRAO DA CRUZ
PRO-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Matrícula SIAPE nº 3301269

14. Responsáveis

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

Despacho: Integrante administrativa da Equipe de Planejamento da Contratação, instituída por meio da Portaria nº 6/2026 - PRA, de 30 de janeiro de 2026.

REBECA HONORATO NEIVA

Administrador



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 11:05:24.

Despacho: Integrante requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação, instituída por meio da Portaria nº 6/2026 - PRA, de 30 de janeiro de 2026.

NORMA MARIA MEIRELES MACEDO MAFALDO

Docente

Despacho: Integrante técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, instituída por meio da Portaria nº 6/2026 - PRA, de 30 de janeiro de 2026.

ITALO CAMPOS DE MELO SILVA

Analista de Tecnologia da Informação

Despacho: Autoridade Máxima da Área de TIC - Superintendente de Tecnologia da Informação

HERMES PESSOA FILHO

Autoridade competente

Despacho: Com base nas atribuições do(a) Pró-Reitor(a) de Administração, APROVO integralmente o presente Termo de Referência.

GEORGE RODRIGO BELTRAO DA CRUZ

Autoridade competente