MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 156/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
156/2026	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ	LARISSA DA SILVA CURY	11/11/2026 14:10 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	129/2026	23102.001011/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

(Processo Administrativo n° *23102.001011/2026-10*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de solução tecnológica integrada de empregabilidade e gestão de carreiras, fornecida sob o modelo de licenciamento de Software como Serviço (SaaS) em nuvem, contemplando portal institucional personalizado (White Label), painel inteligente de vagas de estágio e emprego com recomendação automatizada (matchmaking), módulo de desenvolvimento profissional e avaliação gamificada de competências socioemocionais (Soft Skills), módulo de gestão de eventos de empregabilidade (presenciais, híbridos e virtuais), acompanhamento de egressos e integração com o sistema acadêmico institucional, englobando os serviços correlatos de implantação, configuração, capacitação de equipes e suporte técnico operacional continuado (níveis 1, 2 e 3), dimensionada para atender aproximadamente 13.000 (treze mil) estudantes ativos, egressos, corpo docente, gestores acadêmicos e organizações concedentes nos seis campi presenciais e nos polos de Educação a Distância (EAD) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) definição do objeto da contratação *de* forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução de TIC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Solução Tecnológica Integrada de Empregabilidade (SaaS)	27332	Meses	N/A	12	R$ 4.141,66	R $ 49.699,92

2							
3							
...							

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)					
Item	*Descrição/ especificação*	*Unidade de medida*	*Requisição mínima*	*Requisição máxima*	*Quantidade total*
01	Solução Tecnológica Integrada de Empregabilidade (SaaS) Prestação de serviço contínuo de solução tecnológica em nuvem, englobando em um único pacote: a) Licença de Uso: para aprox. 13.000 alunos ativos + egressos; b) Implantação e Configuração: Setup White Label e carga de dados; c) Treinamento e Capacitação: Mínimo de 20 horas; d) Suporte Técnico Operacional: Níveis 1, 2 e 3.	Meses	12	12	12

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 a disponibilização da plataforma SaaS, de suas funcionalidades e do suporte técnico é necessária de forma contínua para a manutenção das atividades de empregabilidade e gestão de carreiras da UNIRIO, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de acompanhamento contínuo dos estudantes e egressos, a preservação do histórico de dados e o atendimento aos indicadores de avaliação institucional do Ministério da Educação (MEC), conforme o Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.11. 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 institucional de fortalecer e modernizar as políticas de apoio à formação integral dos discentes, promover a articulação efetiva entre o ensino acadêmico e o mundo do trabalho durante a graduação e sistematizar o acompanhamento contínuo da trajetória profissional dos egressos da

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Conforme o Estudo Técnico Preliminar 143/2026, a ausência de uma plataforma digital centralizada fragmenta a divulgação de oportunidades e inviabiliza a coleta estruturada de dados. A contratação desta solução integrada em modelo SaaS (Software as a Service) permitirá automatizar o cruzamento de perfis estudantis com oportunidades profissionais (matchmaking), fomentar o desenvolvimento de competências socioemocionais (soft skills) de forma gamificada, gerir eventos de empregabilidade (presenciais, híbridos e virtuais) e gerar painéis analíticos, suprindo as exigências dos indicadores de avaliação institucional e de cursos superiores estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Por fim, o modelo SaaS em nuvem garante escalabilidade para os 13.000 alunos e egressos distribuídos nos seis campi e polos EAD, eliminando custos de aquisição e manutenção de infraestrutura local (CAPEX zero).

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

1. *ID PCA no PNCP: 34023077000107/2026/1*
2. *Data de publicação no PNCP:* 15/05/2025;
3. *Id do item no PCA: 1820;*
4. *Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;*
5. *Identificador da Futura Contratação: 154034-129/2026;*

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *2026* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *2026* da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
OE9	*Promover melhorias no processo organizacional - PDI 2022-2026 da UNIRIO*
OETIC 3	*Automatizar processos organizacionais relativos às atividades acadêmicas e administrativas - PDTIC 2022-2027*

ALINHAMENTO AO PDTIC *<2022-2027>*			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
NTIC13	*Ação Informatizar e padronizar os processos de convênio e estágio*	***NTIC13***	*Número de ações realizadas (criação de portal, padronização de documentos, etc..). Meta prevista para 2026 - 5 ações.*

2.4. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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 *plataforma integrada de empregabilidade em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), com Portal Institucional de Entrada (White Label) customizado com a identidade visual da UNIRIO, incluindo feed de notícias, mural de avisos institucionais e espaço para integração de Empresas Juniores, projetos de extensão, ligas acadêmicas e docentes. A solução compreende painel de vagas e recrutamento, com cadastro de empresas, páginas institucionais de empregadores, publicação e gestão de oportunidades de estágio, trainee e emprego efetivo, triagem automatizada de candidatos e recomendação de vagas por correspondência entre perfis, competências, interesses e requisitos das oportunidades. Inclui módulo de desenvolvimento profissional, com trilhas de carreira e avaliação gamificada de competências socioemocionais; módulo de gestão de eventos, com inscrições, credenciamento eletrônico, estandes virtuais, interação com recrutadores, integração com plataformas de transmissão e emissão de certificados; e módulo de monitoramento da empregabilidade de estudantes e egressos, com painéis gerenciais, segmentação por campus e modalidade EAD e exportação de relatórios.*

3.3. A motivação primária da contratação, segundo o Estudo Técnico Preliminar (ETP), decorre da fragmentação atual da divulgação de vagas e da necessidade de centralizar as políticas de empregabilidade da PROGRAD em uma única plataforma estruturada. Essa consolidação tecnológica ampliará o alcance das ações de orientação de carreira e sistematizará a coleta de dados sobre a absorção de egressos, atendendo aos indicadores de avaliação institucional do MEC. O dimensionamento considerou o atendimento a aproximadamente 13.000 estudantes ativos, egressos e demais usuários institucionais distribuídos nos seis campi presenciais e nos polos EAD da Universidade.

3.4. O objeto será contratado mediante item único consolidado de prestação continuada, correspondente a 12 (doze) meses de licenciamento da plataforma SaaS (sem limitação de uso ou cobrança variável por teste de competência realizado), contemplando também a implantação, parametrização e carga inicial de dados (setup), a capacitação técnica operacional para os usuários administradores (mínimo de 20 horas) e o serviço de suporte técnico continuado de níveis N1, N2 e N3 (assegurando Acordo de Nível de Serviço/SLA de 99% e atendimento 24x7 para incidentes críticos), eliminando qualquer despesa da contratante com infraestrutura física de data center ou licenciamento de banco de dados (CAPEX zero).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1 Disponibilizar plataforma digital integrada, em modelo de software como serviço (SaaS), com portal institucional personalizado com a identidade visual da UNIRIO, destinado à centralização e à divulgação de oportunidades, iniciativas e ações relacionadas à empregabilidade, à inserção profissional e ao desenvolvimento de carreira dos estudantes e egressos da Universidade;

4.1.2. [Oferecer funcionalidades integradas para a gestão de oportunidades profissionais e de estágio, o relacionamento com empregadores e o desenvolvimento de competências, contemplando, no mínimo: a) cadastro de empregadores e divulgação e gestão de oportunidades de estágio obrigatório e não obrigatório, programas de trainee e vagas de emprego;

b) disponibilização de perfis profissionais e currículos de estudantes e egressos, com recursos de busca, filtragem e recomendação (matchmaking);

c) divulgação de conteúdos e iniciativas institucionais relacionadas à carreira, incluindo avisos, notícias e ações de unidades e grupos da Universidade, tais como empresas juniores, projetos de extensão e ligas acadêmicas; e

d) disponibilização de recursos de desenvolvimento profissional, incluindo avaliação de competências comportamentais (soft skills), com geração de diagnósticos individuais e relatórios consolidados para subsidiar ações institucionais de orientação e desenvolvimento de carreira.];

4.1.3. Viabilizar o acompanhamento institucional da empregabilidade dos estudantes e egressos, mediante registro e consolidação de informações sobre inserção profissional, áreas de atuação e empregadores, com disponibilização de painéis gerenciais, relatórios e exportação de dados em formatos usuais, permitindo a análise dos resultados e o planejamento de ações pela UNIRIO. A solução deverá possibilitar a segmentação das informações por campus e modalidade de ensino, contemplando os seis campi presenciais e os polos de Educação a Distância (EaD), bem como filtros geográficos e informações sobre modalidades de trabalho, inclusive remoto, quando disponíveis.

4.1.4. Disponibilizar funcionalidades para organização e gestão de eventos de empregabilidade, incluindo feiras de carreira, palestras, oficinas, workshops, painéis e demais atividades, em formatos presenciais, híbridos ou virtuais, contemplando, no mínimo:

a) página de divulgação do evento (landing page): ambiente exclusivo para apresentação do evento, divulgação de informações e orientações aos participantes;

b) inscrições: funcionalidades para cadastro e gerenciamento dos participantes;

c) controle de presença (check-in): recursos para registro e acompanhamento da participação em eventos presenciais e híbridos;

d) programação: funcionalidades para organização e divulgação de palestras, workshops, painéis e demais atividades integrantes do evento;

e) empresas participantes: recursos para apresentação e identificação das organizações participantes no ambiente do evento;

f) estandes virtuais (brand pages): espaços digitais destinados à apresentação institucional das empresas participantes;

g) vagas e oportunidades: funcionalidades para divulgação de oportunidades profissionais e de estágio relacionadas às empresas participantes e ao evento;

h) interação com recrutadores: recursos de comunicação direta entre participantes e representantes das empresas, incluindo chats;

i) networking: funcionalidades que permitam a interação entre participantes autorizados no ambiente do evento;

j) mensagens e comunicações: recursos para envio e divulgação de avisos, orientações e informações relacionadas às atividades e à programação;

k) certificados: funcionalidades para emissão e disponibilização de certificados, conforme as configurações definidas para cada evento; e

l) relatórios: geração de informações sobre inscrições, participação e interações realizadas no ambiente do evento, para acompanhamento dos resultados e avaliação das ações promovidas.

4.1.5. A solução deverá ser disponibilizada no modelo SaaS, com acesso integralmente pela web, sem necessidade de instalação local de programas nos equipamentos dos usuários, observados os seguintes requisitos:

a) compatibilidade com os principais navegadores de internet, incluindo Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari;

b) interface responsiva, adaptável a dispositivos móveis, incluindo smartphones e tablets;

c) disponibilização das funcionalidades contratadas por meio de ambiente em nuvem, com acesso pelos usuários autorizados da Universidade; e

d) manutenção das funcionalidades contratadas durante toda a vigência, incluindo atualizações evolutivas, correções de falhas e atualizações de segurança, sem cobrança adicional.

4.1.6. A solução deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), contemplando:

a) mecanismos para obtenção e registro do consentimento dos titulares, quando essa for a hipótese legal aplicável ao tratamento de dados pessoais;

b) possibilidade de anonimização de dados pessoais, quando aplicável e conforme as necessidades institucionais;

c) utilização de protocolo HTTPS com TLS 1.2 ou versão superior para proteção dos dados durante a transmissão;

d) adoção de mecanismos de proteção dos dados armazenados contra acesso não autorizado, alteração, perda ou divulgação indevida;

e) execução de rotinas automatizadas de cópia de segurança (backup); e

f) disponibilização, ao término do contrato, dos dados institucionais armazenados na plataforma para exportação pela UNIRIO em formato aberto e usual, como CSV ou JSON, de modo a permitir sua recuperação e utilização posterior.

Requisitos de Capacitação

*4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo **20 (vinte)** horas de duração.*

4.2.1. O treinamento deverá contemplar o funcionamento da plataforma, seus módulos, funcionalidades e perfis de acesso, considerando as atividades a serem desempenhadas pelos servidores capacitados.

4.2.2. A capacitação deverá abranger, no mínimo, os seguintes conteúdos:

a) administração do portal institucional, incluindo publicação, edição e atualização de conteúdos;

b) gerenciamento de usuários, empregadores, perfis profissionais e oportunidades de estágio e emprego;

c) configuração e gerenciamento de eventos, incluindo divulgação, inscrições, controle de presença, comunicação com participantes e emissão de certificados;

d) utilização dos recursos de desenvolvimento profissional e avaliação de competências, quando disponíveis no escopo contratado;

e) consulta e interpretação dos painéis gerenciais e indicadores de empregabilidade;

f) extração, consulta e exportação de relatórios e dados da plataforma; e

g) procedimentos operacionais necessários à administração e à utilização regular da solução.

4.2.3. O treinamento deverá incluir demonstrações práticas das funcionalidades e orientações para a execução das rotinas de administração e operação da plataform.

4.2.4. A contratada deverá disponibilizar materiais de apoio à capacitação, em formato digital, contendo orientações para utilização das funcionalidades abordadas no treinamento.

4.2.5. A capacitação deverá ser realizada preferencialmente de forma remota, em horário comercial, mediante alinhamento prévio com a UNIRIO.

4.2.6. A realização do treinamento deverá ser comprovada por registro contendo, no mínimo, a carga horária ministrada, os conteúdos abordados, as datas de realização e a identificação dos participantes.

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, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções ***corretivas preventivas, adaptativas e evolutivas*** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução (SLA de 99%) e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.1. A manutenção corretiva deverá abranger a identificação e a correção de falhas, erros, defeitos ou comportamentos inesperados que comprometam o funcionamento das funcionalidades contratadas.

4.4.2. A manutenção preventiva deverá compreender ações destinadas a reduzir a ocorrência de falhas e a preservar a estabilidade, a segurança e o desempenho da solução.

4.4.3. A manutenção adaptativa deverá contemplar os ajustes necessários à compatibilidade da plataforma com atualizações dos navegadores suportados, requisitos técnicos e ambientes tecnológicos aplicáveis à solução.

4.4.4. A manutenção evolutiva deverá abranger as atualizações e melhorias gerais disponibilizadas pela contratada para a solução, desde que compatíveis com o objeto contratado, sem implicar, automaticamente, a obrigação de desenvolver novas funcionalidades específicas sob demanda da UNIRIO.

4.4.5. As manutenções deverão ser realizadas de modo a minimizar impactos na disponibilidade da plataforma, com comunicação prévia à UNIRIO quando houver necessidade de interrupções programadas.

4.4.6. As correções de falhas, atualizações de segurança e manutenções abrangidas pelo serviço contratado deverão ser realizadas sem custos adicionais para a UNIRIO durante a vigência contratual.

Requisitos Temporais e de Nível de Serviço (SLA)

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para as capitais dos estados e de 15 (quinze) dias corridos para as demais localidades, 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;
4.6. 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.
4.7. 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.
4.8. 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***
Implantação, configuração White Label e carga inicial	15 (quinze) dias corridos	60 (sessenta) dias corridos
Suporte técnico a incidentes críticos (indisponibilidade)	Imediato	04 (quatro) horas
Suporte técnico a incidentes comuns (N1 e N2)	04 (quatro) horas úteis	24 (vinte e quatro) horas úteis

4.8.1. Cumprimento estrito do Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelecido

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a plataforma dispor de mecanismos nativos de gestão de consentimento, termos de uso e política de privacidade claros;

4.10.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e às demais normas aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação

4.10.2. A transmissão de dados entre os usuários e a plataforma deverá ser protegida por protocolo HTTPS, com TLS 1.2 ou superior.

4.10.3. Os dados armazenados deverão contar com mecanismos de proteção contra acesso, alteração, divulgação ou exclusão não autorizados..

4.10.4. A solução deverá permitir o gerenciamento de perfis e permissões de acesso, de modo que os usuários tenham acesso apenas às funcionalidades e aos dados compatíveis com suas atribuições.

4.10.5. O tratamento de dados pessoais deverá observar as finalidades e as bases legais aplicáveis, com mecanismos de coleta de consentimento quando essa for a hipótese legal pertinente e recursos de anonimização quando aplicáveis.

4.10.6. A contratada deverá adotar procedimentos de realização de cópias de segurança dos dados, de forma a possibilitar sua recuperação em caso de perda ou incidente.

4.10.7. A contratada deverá preservar a confidencialidade dos dados e das informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, restringindo seu uso às finalidades relacionadas à prestação dos serviços.

4.10.8. Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar à UNIRIO os dados institucionais armazenados na plataforma em formato aberto e estruturado, como CSV ou JSON, observadas as disposições legais aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.11.1. Considerando a natureza digital da solução contratada, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as diretrizes de sustentabilidade pertinentes à prestação dos serviços, especialmente quanto à redução do uso de materiais físicos e à disponibilização de documentos e materiais de capacitação em formato digital.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.13. 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.

4.13.1. A plataforma deverá operar no modelo Software as a Service (SaaS), com hospedagem em ambiente de computação em nuvem e acesso integral por meio de navegadores web, sem necessidade de instalação de softwares específicos nos equipamentos dos usuários.

4.13.2. A solução deverá ser compatível com as versões suportadas dos navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari.

4.13.3. A interface deverá ser responsiva, permitindo a utilização das funcionalidades contratadas em computadores, tablets e smartphones.

4.13.4. A arquitetura deverá permitir o acesso simultâneo de usuários vinculados aos diferentes campi da UNIRIO e aos polos de educação a distância, sem exigir infraestrutura local específica para cada unidade.

4.13.5. A contratada deverá manter a infraestrutura tecnológica necessária à operação da solução durante a vigência contratual, incluindo atualizações e correções técnicas necessárias ao funcionamento da plataforma, sem custos adicionais para a UNIRIO.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.14.1. A contratada deverá realizar o levantamento dos requisitos necessários à configuração da plataforma, em conjunto com as unidades indicadas pela UNIRIO, de modo a adequar a solução às necessidades institucionais e ao escopo contratado.

4.14.2. A solução deverá ser disponibilizada sob subdomínio institucional próprio (ex: carreiras.unirio.br) e garantir a interoperabilidade técnica mediante APIs padronizadas ou rotinas seguras para importação de arquivos estruturados do sistema SIGA.

Requisitos de Implantação

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

4.15.1 A contratada deverá executar a implantação da solução, contemplando a configuração do ambiente, a aplicação da identidade visual da UNIRIO, a habilitação dos módulos contratados e a disponibilização dos acessos necessários à utilização da plataforma.

4.15.2 A contratada deverá disponibilizar à UNIRIO a documentação pertinente à implantação, incluindo orientações operacionais e informações necessárias à administração da solução.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.16. 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

4.17 Os serviços de <a**ssistência técnica, suporte e garantia**> deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.18. A contratada deverá assegurar que os profissionais responsáveis pela implantação e configuração da plataforma possuam conhecimentos técnicos para realizar a parametrização dos módulos contratados, a configuração dos perfis de acesso, a aplicação da identidade visual institucional e os procedimentos de carga e validação de dados, quando aplicáveis.

4.19. Os profissionais responsáveis pela manutenção e pelo suporte técnico deverão estar aptos a realizar o diagnóstico e o tratamento de incidentes, a análise de falhas funcionais e de acesso, a execução de procedimentos de correção e a verificação do restabelecimento das funcionalidades afetadas;

4.20. A contratada deverá dispor de equipe técnica e recursos operacionais compatíveis com os serviços contratados, incluindo ferramentas de registro e acompanhamento de chamados, diagnóstico de falhas e escalonamento de incidentes, quando necessário;

4.21. A execução das atividades técnicas deverá observar os perfis de autorização definidos, os procedimentos de segurança da informação e os requisitos de confidencialidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência

Requisitos de Formação da Equipe

4.22. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.22.1 Os profissionais responsáveis pela implantação e configuração deverão possuir conhecimentos técnicos para realizar a parametrização dos módulos contratados, a configuração dos perfis de acesso e a personalização da plataforma conforme a identidade visual da UNIRIO. Os profissionais responsáveis pela carga ou importação de dados, quando aplicável, deverão possuir conhecimentos sobre os procedimentos de transferência, organização e validação dos dados, de modo a preservar sua integridade durante o processo. Os profissionais responsáveis pela capacitação deverão conhecer as funcionalidades da solução e estar aptos a orientar os usuários quanto ao gerenciamento de perfis, empregadores, oportunidades e eventos, bem como à consulta de painéis, à geração de relatórios e à exportação de dados.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.25. 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 ***8*** horas por dia e ***5*** dias por semana por via telefônica.

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

4.27. A contratada deverá acompanhar a execução dos serviços de implantação e a operação da solução, comunicando formalmente à Contratante eventuais ocorrências que possam comprometer os prazos, a disponibilidade ou o funcionamento da plataforma, bem como as providências adotadas para sua resolução.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.29. A contratada deverá observar os requisitos de segurança da informação e privacidade estabelecidos no item 4.9 deste Termo de Referência, incluindo:

a) proteger os dados contra acesso, alteração, divulgação ou exclusão não autorizados;

b) implementar mecanismos de gerenciamento de usuários, perfis e permissões de acesso, conforme as funcionalidades da solução;

c) preservar a confidencialidade das informações acessadas ou tratadas durante a execução contratual;

d) realizar cópias de segurança periódicas dos dados armazenados, de modo a possibilitar sua recuperação em caso de perda ou incidente; e

e) adotar medidas de proteção dos dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável e com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

4.31. A execução contratual deverá observar os demais requisitos legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à natureza do objeto, bem como os requisitos estabelecidos nos itens 4.5 (Requisitos de Manutenção), 4.7 (Requisitos de Segurança e Privacidade), 4.12 (Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica) e 4.33 a 4.37 deste Termo de Referência, no que couber;

Sustentabilidade

4.32. 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:

4.32.1. Os manuais de utilização, as documentações técnicas e os materiais de treinamento da plataforma deverão ser fornecidos, preferencialmente, em formato digital, dispensada a impressão de exemplares físicos, salvo quando expressamente solicitados pela Contratante;

4.32.2. As atividades de implantação, configuração, treinamento e suporte técnico deverão ocorrer, preferencialmente, por meios remotos, mediante utilização de videoconferência, acesso remoto ou outros recursos eletrônicos adequados, exceto quando a execução presencial for tecnicamente necessária e previamente acordada com a Contratante; e

4.32.3. Os relatórios, registros de atendimento, materiais de orientação e demais documentos produzidos durante a execução contratual deverão ser disponibilizados, preferencialmente, em formato digital, por meio da própria plataforma ou de canal eletrônico indicado pela Contratante, evitando a geração e a circulação desnecessárias de documentos impressos;

Indicação de marcas ou modelos

4.33. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Não se aplica, em função da vedação legal para o objeto demandado.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.34. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 23102.001011/2026-10, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.34.1. Não se aplica, pois não foram identificados produtos ou marcas cujo fornecimento deva ser vedado à luz das conclusões do processo administrativo supracitado;

Da exigência de carta de solidariedade

4.35. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.36. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.37. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.38. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.38.1. Não se aplica

4.39. As amostras poderão ser entregues no endereço [Não se aplica], no prazo limite de [Não se aplica], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.40. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.41. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.42. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.42.1. Não se aplica;

4.43. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.44. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.45. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.46. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **0** (zero) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.47. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

4.48. 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.

Informações relevantes para apresentação da proposta

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

4.49.1. A prestação de serviço continuado deverá abranger o universo de aproximadamente 13.000 estudantes ativos e egressos;

4.49.2. A solução deverá permitir a gestão segmentada para os 06 (seis) campi físicos presenciais da Universidade; e

4.49.3. A plataforma deverá abranger simultaneamente os polos institucionais de Educação a Distância (EAD).

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.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

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: 15 dias do recebimento da Nota de Empenho.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada deverá realizar o setup inicial, a parametrização do ambiente White Label, a carga inicial de dados e a disponibilização da plataforma plenamente funcional. Durante toda a vigência, caberá à contratada sustentar o ambiente em nuvem, garantindo a disponibilidade (SLA 99%) e fornecendo suporte técnico nos níveis N1, N2 e N3, além de ministrar a capacitação operacional mínima de 20 horas.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade	Prazo estimado
1	Reunião de abertura para definição das diretrizes de trabalho e levantamento das informações necessárias à implantação.	Prazo estabelecido em 6.1.1 (Início da execução do objeto)
2	Estruturação do ambiente digital destinado à UNIRIO.	Durante implementação
3	Aplicação da identidade visual institucional da UNIRIO.	Durante implementação
4	Adequação dos parâmetros operacionais às funcionalidades previstas na contratação.	Durante implementação
5	Configuração das permissões de acesso e dos grupos de usuários conforme os públicos da Universidade.	Durante implementação
6	Ativação e configuração dos módulos contratados.	Durante implementação
7	Importação das bases de dados disponibilizadas pela UNIRIO, quando aplicável.	Durante implementação
8	Capacitação dos responsáveis pela administração da plataforma.	Durante toda a vigência do contrato, sob demanda da UNIRIO
9	Verificação final das configurações e disponibilização da solução para entrada em operação.	60 dias após o prazo estipulado em 6.1.1
10	Operação regular da plataforma, com suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual.	Durante toda a vigência do contrato

6.1.4. Etapas:

Etapa	Atividade	Período	Prazo estimado

1	Reunião de abertura para definição das diretrizes de trabalho e levantamento das informações necessárias à implantação.	15 dias	Prazo estabelecido em 6.1.1 (Início da execução do objeto)
2	Estruturação do ambiente digital destinado à UNIRIO	60 dias	Período de Implementação do projeto. Até 60 dias a partir de 6.1.1
3	Disponibilização da plataforma 100% funcional	60 dias	Disponibilização da plataforma para uso. Até 60 dias a partir de 6.1.1
4	Capacitação dos responsáveis pela administração da plataforma e suporte técnico conforme ITEM XX	12 meses	Contínuo durante a vigência do contrato, sob demanda

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *De forma remota, em ambiente computacional em nuvem (SaaS) sob gerência exclusiva da contratada, sem necessidade de alocação de servidores nas dependências da UNIRIO*;

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Horário comercial de segunda-feira à sexta-feira, de 8h às 17h. A plataforma terá funcionamento 24 horas por 07 dias na semana, ininterruptos, conforme Seção 4, Itens 4.1.4 e 4.1.5 deste contrato.*

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

6.4.1. Realização das atividades de implantação e configuração da plataforma, conforme o cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

6.4.2. Disponibilização da plataforma para uso institucional, após a conclusão das etapas de implantação.

6.4.3. Prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

6.4.4. Atualização das funcionalidades e correção de falhas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

6.4.5. Atendimento às solicitações encaminhadas pela UNIRIO, observados os canais, prazos e níveis de serviço estabelecidos para a contratação.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na disponibilização de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), não se prevê o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios físicos específicos para a execução contratual, cabendo ao Contratado disponibilizar a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.6.1. Público estimado de aproximadamente 13.000 usuários, abrangendo:

a) Estudantes ativos;

b) Egressos;

c) Corpo docente;

d) Gestores acadêmicos;

e) Organizações concedentes de vagas de estágio e emprego.*;*

6.6.2. Abrangência institucional:

a) Seis campi presenciais da UNIRIO;

b) Polos de Educação a Distância (EAD).; e

6.6.3. Funcionalidades da solução:

a) Portal institucional personalizado (White Label);

b) Divulgação e recomendação automatizada de vagas de estágio e emprego (matchmaking);

c) Desenvolvimento profissional e avaliação gamificada de competências socioemocionais (soft skills);

d) Gestão de eventos de empregabilidade presenciais, híbridos e virtuais;

e) Acompanhamento de egressos;

f) Integração com o sistema acadêmico institucional.

6.6.4. Serviços associados à solução:

a) Implantação e configuração;

b) Capacitação das equipes;

c) Suporte técnico operacional continuado, abrangendo os níveis 1, 2 e 3*.*

Formas de transferência de conhecimento

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

6.7.1. Capacitação das equipes da UNIRIO para utilização das funcionalidades da plataforma, de acordo, conforme Seção 4, Item 4.2, deste Termo de Referência;

6.7.2. Orientação quanto aos procedimentos de operação e utilização da plataforma, conforme Seção 4, Item 4.2, deste Termo de Referência.;

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.8.1. Disponibilização à UNIRIO dos dados institucionais armazenados na plataforma, em formato estruturado e passível de exportação, de acordo com os requisitos de segurança da informação e privacidade estabelecidos na Seção 4 deste Termo de Referência;

6.8.2. Orientação à equipe da UNIRIO quanto aos procedimentos necessários à exportação dos dados e ao encerramento dos acessos à plataforma, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência; e

6.8.3. Encerramento dos acessos concedidos à contratada e tratamento dos dados sob sua responsabilidade, observadas as obrigações contratuais e a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

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

6.10. Para fins de comparação e controle da execução contratual, serão considerados os serviços, as atividades e as entregas previstos neste Termo de Referência, observados os respectivos prazos, critérios de aceitação e condições de execução

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Reuniões online; Ordem de Serviço;
II) E-mails;
III) Sistema de abertura de chamados;
IV) Ordem de Serviço;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. 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.

6.13. 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 I e II, respectivamente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços, dado o caráter remoto e em nuvem (SaaS) da solução tecnológica.

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 15 (quinze) 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

7.18.1. Verificação da conformidade da solução disponibilizada com os requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo a disponibilidade dos módulos contratados, o controle de acesso dos usuários e o funcionamento das funcionalidades previstas;

7.18.2. Monitoramento dos registros de incidentes e solicitações de suporte técnico, com verificação dos prazos de atendimento e de resolução, das medidas corretivas adotadas e da recorrência de falhas, conforme os níveis de serviço previstos na contratação; e

7.18.3. Verificação do cumprimento do cronograma de implantação e das obrigações de manutenção, atualização e suporte da plataforma, mediante análise dos registros de execução e dos relatórios disponibilizados pelo Contratado, com registro das não conformidades identificadas e encaminhamento das ocorrências que demandem providências do gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

7.22.1. Conferência das notas fiscais ou documentos de cobrança apresentados pelo Contratado, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente prestados, o período de referência e os valores estabelecidos no instrumento contratual;

7.22.2. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigíveis do Contratado, bem como da manutenção dos documentos comprobatórios pertinentes durante a vigência contratual; e

7.22.3. Acompanhamento dos prazos de vigência contratual e dos procedimentos relativos ao empenho, à liquidação e ao pagamento da despesa, com registro de pendências administrativas e comunicação ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	*Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.*
Meta a cumprir	*IAP igual ou superior a 90 %.*
Instrumento de medição	*Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.*
Forma de acompanhamento	*É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.*
Periodicidade	*Mensal*
	IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr) *Onde:*

Mecanismo de Cálculo (métrica)	*IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;* *ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;* *ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.*
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 OS.*
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	*IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.* *IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.4.1. Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA) de 99% de disponibilidade mensal para a plataforma;
8.4.2. Atendimento aos prazos de solução de incidentes estabelecidos para o suporte técnico (Níveis 1, 2 e 3); e
8.4.3. Comprovação de execução das rotinas de segurança, backup em nuvem e manutenções evolutivas.

Recebimento

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal (ciclo de 30 dias de licenciamento da plataforma SaaS e prestação de suporte).*

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1 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.

8.18.2. 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;

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

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

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

8.19. 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.

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

8.21. 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

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

8.22.1. Análise dos relatórios de disponibilidade (uptime) gerados pela plataforma SaaS;
8.22.2. Verificação do log de chamados de suporte técnico (N1, N2 e N3) e o respectivo tempo de resposta e solução; e
8.22.3. Auditoria por amostragem das funcionalidades ativas (portal, painel de vagas, competências e eventos) para validação da integridade do sistema.

Liquidação

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. 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.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1. 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.

8.38. 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.

Antecipação de pagamento

8.39. Não se aplica a presente contratação.

Reajuste

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *09/10/2026*.

8.49. 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.

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

8.51. 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).

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

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.56.2. 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.

8.56.3. 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.

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

8.57. 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***	***Glosa / Sanção***
1	*Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis.*	*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 10 (dez) dias úteis.*
		Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5,0 % do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

2	*Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)*	*IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não atingir o Acordo de Nível de Serviço (SLA) mínimo de 99% de disponibilidade mensal da plataforma SaaS ou descumprir o atendimento 24x7 para incidentes críticos de indisponibilidade total	Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal para cada 1% (um por cento) ou fração de indisponibilidade abaixo da meta de 99%, limitada a 30% (trinta por cento) do valor mensal, sem prejuízo da aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de reincidência.
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 2,0 % 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% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.*

*9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **15**% (**quinze** por cento) a **30**% (trinta 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 **30**% (trinta por cento) do valor da contratação.*

*9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** 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 **05** % (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 **0,5**% (cinco décimos por cento) a **10**% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

9.4.4.6.1. Descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade, conformidade à LGPD (Lei nº 13.709 /2018) ou recusa/inviabilização da portabilidade e reversibilidade integral da base de dados institucional ao término do contrato, sujeitando-se à multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta 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 *15* (quinze) 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: **A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços cujo valor estimado é de R$ 49.699,92 (quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), inferior ao limite legal de R$ 65.492,11, atualizado para o exercício de 2026 pelo Decreto nº 12.807/2025, em conformidade com o art. 182 da referida Lei.**

O objeto consiste na contratação de solução tecnológica integrada de empregabilidade e gestão de carreiras, fornecida no modelo Software as a Service (SaaS), abrangendo licenciamento da plataforma e os serviços associados previstos neste Termo de Referência. Por sua natureza, a contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação para outros serviços e compras, prevista no inciso II do art. 75, não se tratando de obra ou serviço de engenharia nem de serviço de manutenção de veículos automotores.

O enquadramento considera o valor total estimado da contratação, cuja compatibilidade com os preços de mercado deverá estar demonstrada na pesquisa de preços que instrui o processo, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser verificada, ainda, a observância do art. 75, § 1º, mediante análise do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e das despesas com objetos de mesma natureza, a fim de afastar a ocorrência de fracionamento indevido.

A contratação direta deverá ser instruída em conformidade com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com os documentos pertinentes à estimativa da despesa, à disponibilidade orçamentária, à habilitação do fornecedor, à razão da escolha, à justificativa do preço e à autorização da autoridade competente. Assim, desde que confirmados os requisitos legais e processuais aplicáveis, mostra-se cabível o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da referida Lei.

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; **(Ressalva: nos termos do parágrafo único do art. 4º da IN SEGES/ME nº 116/2021, não será admitida a participação de pessoa física, haja vista que o fornecimento continuado de plataforma SaaS em nuvem com SLA de 99% e suporte técnico N1, N2 e N3 exige estrutura empresarial, tecnológica e corpo técnico incompatíveis com a natureza profissional de pessoa física).**

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;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

10.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.1.2. Fornecimento de plataforma tecnológica em modelo Software as a Service (SaaS) voltada à empregabilidade, gestão de carreiras, estágios ou recrutamento, dimensionada para suportar no mínimo 5.000 (cinco mil) usuários ativos (aproximadamente 40% do quantitativo estimado da UNIRIO).

10.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.32.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.35. 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.

10.36. 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.

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

10.38. 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.

10.39. 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

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

10.40.1. 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;

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

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

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

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

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

10.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.40.6.7. 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$ 49.699,92 (quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 4.141,66 (quatro mil, cento e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:154034 - Fundação Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) / Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);*
II. *Fonte de recursos:* 1000
III. *Programa de trabalho:* 230574
IV. *Elemento de despesa:* 33.90.39 *e*
V. *Plano interno:* PI MGRADG1900N

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 **[*exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas*]**.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1: Reunião Inicial de Alinhamento (Kick-off) e liberação de credenciais de configuração	té 15 (quinze) dias após a emissão da OS ou recebimento da Nota de Empenho	Incluso na assinatura mensal (R$ 0,00 de cobrança autônoma)
Evento 2: Conclusão da Implantação, Parametrização White Label, Carga Inicial de Dados (SIGA), Entrada em Produção Plena e Treinamento Operacional (mínimo de 20 horas)	Até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho	Incluso na assinatura mensal (R$ 0,00 de cobrança autônoma)
Evento 3: Operação continuada da Solução SaaS (Licenciamento para aprox. 13.000 alunos ativos + egressos nos 6 campi e EAD) e Suporte Técnico N1, N2 e N3 (Parcelas mensais 01 a 12)	Mensalmente, durante os 12 (doze) meses de vigência contratual, mediante aferição do IMR/SL	R$ 4.141,66 por mês (Totalizando R$ 49.699,92 em 12 meses)

_____ **Ricardo de Ávila Magalhães** **Integrante** **Requisitante** *Matrícula:* 2029621	_____ **José Lidones Alexandre Borges** **Integrante** **Técnico** *Matrícula:* 1804103	_____ **Delson Paschoal Rodrigues** **Integrante** **Administrativo** *Matrícula:* 3321202
_____ **Larissa da Silva Cury** **Integrante** **Requisitante** *Matrícula:* 3548556		_____ **Gabriel de Oliveira Miranda** **Integrante** **Administrativo** *Matrícula: 1677646*

Autoridade Máxima da Área de TIC[A2]
_____ *VINICIUS JOSÉ SERVA PEREIRA* *Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/UNIRIO)* *<2013274>*

Rio de Janeiro, 26 de outubro de 2026.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ *JEREMIAS DA CUNHA LEMOS GARCIA* *Pró-Reitor de Administração*

<1648760>

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: PORTARIA PORTARIA Nº 156, DE 09 de outubro de 2026. I – Presidente: Gabriel de Oliveira Miranda – Matrícula nº 16***46;

GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA

Presidente

Despacho: PORTARIA PORTARIA Nº 156, DE 09 de outubro de 2026. Integrante Requisitante - Ricardo de Ávila Magalhães – Matrícula nº 20***21;

RICARDO DE AVILA MAGALHAES

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 14:57:03.

Despacho: PORTARIA PORTARIA Nº 156, DE 09 de outubro de 2026. Integrante Requisitante - Larissa da Silva Cury – Matrícula SIAPE nº 3548556;

LARISSA DA SILVA CURY

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 14:28:50.

Despacho: PORTARIA PORTARIA Nº 156, DE 09 de outubro de 2026. Integrante Técnico: José Lidones Alexandre Borges – Matrícula nº 18***03;

JOSE LIDONES ALEXANDRE BORGES

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 14:10:11.

Despacho: PORTARIA PORTARIA Nº 156, DE 09 de outubro de 2026. Integrante Administrativo: Delson Paschoal Rodrigues – Matrícula nº 33***02.

DELSON PASCHOAL RODRIGUES

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 16:11:29.