

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Termo de Referência 70/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	LILIAN MOREIRA FERNANDES	25/11/2025 15:00 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	137/2025	23086.024401/2025-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Chatbot com interação de Inteligência Artificial (IA) e WhatsApp Business, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01

Item	Especificação	Catser	Métrica ou Unidade de Medida	Cod. PMC-TIC	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total
1. API oficial do WhatsApp Business	Setup Inicial do WhatsApp Business - Serviço de Instalação	26077	Unidade	Não se Aplica	01	R\$1.891,13	R\$1.891,13
	Assinatura Mensal- WhatsApp Business		Unidade		12	R\$425,5035	R\$5.106,04
	Mensagem de Modelo de Utilidade - WhatsApp Business (Meta)		Unidade		244.956	R\$0,0636	R\$15.579,20
	Mensagem Simples WhatsApp Business mensagens enviadas (Serpro)		Unidade		244.956	R\$0,0200	R\$4.899,12
2 Chatbot	SerproBots - Assinatura franquia 5.000 conversações inteligentes	26077	Unidade	Não se Aplica	12	R\$1.667,00	R\$20.004,00
	SerproBots – Tokens de processamento de IA do modelo GPT-35-TURBO-16K para uso em chatbot		Milheiro		180.000	R\$0,0550	R\$9.900,00

1.2. Trata-se de um contrato por estimativa, considerando que trata-se da primeira contratação e da impossibilidade de prever com antecedência os quantitativos a serem utilizados uma vez que esta informação dependerá do comportamento dos usuários diante da disponibilização do objeto.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII e IN nº 94/2022, art. 2º, inciso XXXII), as quais são pormenorizadas pelo estudo técnico preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de uma solução que atenderá toda a comunidade acadêmica desde servidores a futuros alunos da universidade, que usarão a solução visando esclarecer dúvidas sobre processos e regimentos internos, formas de ingresso na universidade, esclarecimentos sobre os cursos e processos seletivos. Além de reduzir significativamente a sobrecarga dos setores administrativos, minimizando retrabalhos e otimizando a atuação dos servidores. Outro fato importante a ressaltar é que a solução funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, aumentando o engajamento da ferramenta com toda comunidade acadêmica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar:

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº14.133 de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de ser uma medida estratégica e tecnicamente fundamentada para superar as limitações do modelo atual de atendimento, que não oferece a agilidade, escalabilidade e disponibilidade exigidas pelas demandas acadêmicas e administrativas da comunidade universitária; ao automatizar interações de forma inteligente, contínua e personalizada, a tecnologia permitirá respostas precisas e atualizadas com base nos fluxos institucionais, integrando-se ao WhatsApp para ampliar o acesso, respeitando rigorosamente a LGPD com mecanismos de segurança, privacidade e ainda fornecendo à gestão universitária dados estratégicos em tempo real para aprimorar processos, tudo isso com suporte técnico especializado que assegura uma implantação colaborativa e alinhada às necessidades da instituição, consolidando a UFVJM como referência em inovação e excelência no setor público educacional.

2.2. A implementação da solução impactará diretamente na otimização das horas trabalhadas pelos servidores da UFVJM, ao assumir de forma automatizada e eficiente grande parte das demandas de atendimento que hoje exigem atenção constante. Com o chatbot atuando na resolução de dúvidas e solicitações rotineiras, os servidores poderão direcionar seu tempo para atividades estratégicas e de maior complexidade, reduzindo a sobrecarga operacional e promovendo uma gestão mais equilibrada e produtiva dos recursos humanos da instituição.

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

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025
2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024
3. Id do item no PCA: 3980, 3981 e 3982
4. Classe/Grupo: 172 - SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-137/2025

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 - 2027 e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFVJM - PDI 2024 - 2027, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da UFVJM - PDTIC 2024 - 2028 e o Plano de Logística Sustentável da UFVJM - PLS 2025 - 2028, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 02

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ID	Objetivos Estratégicos
G6	Aperfeiçoar e ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação.

Tabela 03

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC Associada
OB4	Atualizar o parque computacional, incluindo atualizações de hardware e software	A4	Adquirir aplicativos específicos para o ensino, pesquisa, extensão e administração quando não existir softwares livres ou de governo para tal, ou, quando a existência, não atender satisfatoriamente as necessidades dos demandantes conforme o Estudo Técnico Preliminar

Tabela 04

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2025	
Item: DFD638/664/665/2025 - Formação - 137/2025	

Tabela 05

ALINHAMENTO AO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL – PLS 2025-2028			
ID	Objetivo do PLS	ID	Ação do PLS Associada
OB10	Implementar continuamente a racionalização do uso dos recursos tecnológicos e a automação dos processos de trabalho consolidados	OB10A7	Implementação das ferramentas e instituição das políticas relacionadas ao Acervo Acadêmico Digital e Gestão Documental.

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 serviços de chatbot com e sem interações com inteligência artificial e contratação de API oficial do WhatsApp Business.

3.3. O ciclo de vida que compõe o objeto deste Termo de Referência se restringe à vigência do contrato. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a sua integridade. O objetivo da referida adoção é economicidade, segurança e maior eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do Negócio

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

4.1.1. Conhecimento institucional com base em documentação oficial da UFVJM.

4.1.2. Tecnologia robusta e escalável.

4.1.3. Suporte a grande volumes de informação.

4.1.4. Permitir múltiplas interações simultâneas.

4.1.5. Integração com WhatsApp

4.1.6. Capacidade de expansão futuras.

4.1.7. Painel de monitoramento que permita acompanhar as métricas de uso em tempo real, taxa de resolução de perguntas, dúvidas mais recorrentes, tempo de resolução e nível de satisfação dos usuários.

4.1.8. A solução deverá possibilitar vários atendentes virtuais, sendo um primário que receberá o primeiro contato do usuário e deverá ser capaz de direcionar para os atendentes virtuais secundários que representaram cada setor da universidade.

4.1.9. A solução deverá possibilitar ter controle sobre quais atendentes virtuais haverá interação com Inteligência Artificial (IA), pois o atendente que será para atendimento de candidatos a processos seletivos e alunos não deverá ter interação com IA evitando problemas futuros caso haja alguma "alucinação" por parte da IA.

4.1.10. Quando a solução gerar uma resposta ela deverá ser capaz de incluir uma nota no rodapé da resposta gerada que a resposta obtida foi realizada com auxílio de IA "**parte do conteúdo foi gerado com o auxílio de IA**", isentando a universidade de qualquer erro gerado pela "alucinação" da ferramenta.

4.1.11. A solução deverá atender rigorosamente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.12. Suporte técnico e atendimento especializado que será responsável pela implementação e ajustes conforme a necessidade da UFVJM.

4.1.13. A solução deverá ser capaz de se adaptar e melhorar as suas respostas com as interações ao longo do tempo, sendo capaz de dar respostas mais precisas.

4.1.14. A solução deverá permitir interações humanizadas com os usuários, sendo capaz de melhorar o acesso as informações por parte da comunidade acadêmica.

4.1.15. A plataforma deve permitir a automação da divulgação de informações institucionais, com integração aos sistemas internos da universidade, como CRMs ou plataformas de gestão acadêmica.

4.1.16. Também deverá oferecer funcionalidades como relatórios de entrega e leitura, organização de contatos, segurança de dados conforme a LGPD e escalabilidade para atender a diferentes demandas dos processos seletivos.

4.1.17. Deverá também ser capaz de responder as interações via whatsapp com o selo de verificação oficial, comprovando a veracidade de que realmente a mensagem foi enviada pela instituição.

4.1.18. A solução deverá ser capaz de realizar envio e recebimento de mensagens em massa com segmentação

4.1.19. Suporte a múltiplos atendentes com controle de acesso.

4.1.20. Respostas automáticas com integração ao chatbot para atendimento.

4.1.21. Histórico de conversas armazenadas com backup automático.

4.1.22. Atualização contínua da solução.

4.1.23. A solução deverá permitir o envio de notificações desde a confirmação da inscrição de um candidato em um processo seletivo até o momento da matrícula, caso o candidato seja aprovado e se torne um aluno.

Requisitos da Capacitação

- 4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.
- 4.3. A contratada deverá disponibilizar um treinamento via web através de vídeos ou tutorias de como gerenciar e configurar a plataforma para os servidores da UFVJM.
- 4.4. A contratada deverá prestar suporte caso ocorra falhas na disponibilidade da plataforma, desde que não seja por falhas internas da instituição.
- 4.5. O suporte deverá incluir atendimento ágil, com canais de atendimento acessíveis para reporte de problemas, garantindo assim a rápida identificação e correção de possíveis falhas.
- 4.6. A solução deverá conter também painéis analíticos que devem conter métricas detalhadas de atendimentos, tempo de resposta às dúvidas mais recorrentes, nível de satisfação dos usuários, percentuais de interações para melhor compreensão da utilização e satisfação da ferramenta.
- 4.7. A solução deverá ser escalável e possuir autoaprendizado sendo capaz de melhorar suas interações através das próprias interações realizadas.
- 4.8. Como se trata de setores diferentes da universidade a contratada deverá ser capaz de realizar a separação dos conteúdos da base de dados por setor, evitando assim, o risco de respostas incorretas, ou seja, criando um atendente virtual para cada setor, sendo um principal, para receber as demandas, e os secundários para cada setor distinto.
- 4.9. A contratada deverá ser capaz de garantir o sigilo dos dados da UFVJM os quais ela tiver acesso.
- 4.10. A contratada deverá garantir também que os seus serviços atendam todas as necessidades operacionais e acadêmicas da UFVJM.
- 4.11. A solução deverá ser constantemente atualizada, incorporando melhorias de desempenho, novas funcionalidades, segurança, melhorar seu nível de acerto nas dúvidas dos usuários.
- 4.12. Oferecer suporte a servidores, alunos e candidatos a processos seletivos da UFVJM permitindo a consulta contextualizada e automatizada a conteúdos relacionados às legislações internas da instituição, tais como regimentos, resoluções, normativas e políticas institucionais, com o objetivo de facilitar o esclarecimento de dúvidas por parte de usuários.
- 4.13. A solução deverá possibilitar a interação de sistemas da universidade como as páginas web de todos os setores aderentes a solução.

Requisitos Legais

- 4.14. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.
- 4.15. Lei 9.610, de 19 de Fevereiro de 1998 que dispõe e atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.
- 4.16. Lei nº 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- 4.17. Lei nº 12.965, de 23 de Abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- 4.18. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informação - LAI.
- 4.19. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudo Técnicos Preliminares, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obra, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- 4.20. IN SEGES/ME nº 81/2022 que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- 4.21. Portaria SGD/MGI nº5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes dos Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 4.22. Decreto nº 10.332, de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.23. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, dispõe sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.24. Decreto nº11.462, de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a 86 da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.25. Guia nacional de contratações sustentáveis DECOR/CGU/AGU.

4.26. A CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis aos objetos, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Requisitos Manutenção

4.27. A contratada deverá disponibilizar atualizações, caso ocorram durante o período de vigência do contrato SEM ônus para à administração.

4.28. As capacitações serão agendadas de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, após a implementação da solução.

4.29. Todos os atendimentos realizados pela contratante deverão ser acompanhados por Ordem de Serviços (OS) que serão informadas a contratante no momento de abertura do chamado.

4.30. A contratada deverá disponibilizar telefone de contato para atendimento dentro do horário comercial.

4.31. Tempo máximo para INÍCIO de prestação de suporte técnico e manutenção pela contratada à parte contratante não poderá ser superior a 8 horas (em dias e horários comerciais), deverá ser de 1(uma) hora útil subsequente à abertura do chamado com prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas para a resolução do problema.

4.32. O suporte será realizado de forma remota via internet.

Requisitos Temporais

4.33. Os serviços devem ser disponibilizados no prazo máximo de 7(sete) dias úteis a partir da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal da CONTRATANTE e anuência expressa da CONTRATADA, desde que os setores requisitantes tenham entregue integralmente os portfólios contendo todas as informações e dados necessários para treinamento da solução contratada.

4.34. 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 dia do vencimento.

4.35. Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em horas/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.

4.36. No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos a empresa fica sujeita às penalidades legais.

4.37. As capacitações serão agendadas de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, após a liberação ao acesso a plataforma contratada.

4.38. A empresa contratada se prontificará a estar disponível em horário comercial, para atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

4.39. Tempo máximo para INÍCIO de prestação de suporte técnico e manutenção deverá ser de 1(uma) hora útil subsequente à abertura do chamado e o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas para a resolução do problema.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.41. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizados formalmente para tal.

4.42. A CONTRATADA deverá também garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.43. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD - Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.44. A contratada deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação.

4.45. A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boas técnicas, normas e legislação.

4.46. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução;

4.47. Possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.48. Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13.709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;

4.49. Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

4.50. Indicar diretrizes para desenvolvimento e obtenção de software seguro.

4.51. As sanções administrativas a serem aplicadas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de privacidade especificados, devidamente comprovado, são equivalentes às sanções impostas ao cometimento da infração administrativa descrita na alínea "a" do subitem 9.2 da seção Sanções Administrativas, possibilitando a imediata aplicação da penalidade, podendo inclusive culminar na rescisão do Contrato Principal firmado entre as partes.

4.52. Neste caso, o Contratado estará sujeito, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.53.1. A abertura do chamado técnico em caso de erros de acesso a plataforma, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.53.2. A solução deverá em sua totalidade, funcionar em idioma Português Brasileiro, assim como o treinamento disponibilizado e gerenciamento da plataforma.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.54. Os requisitos de segurança, inteligência convencional e atualizações serão de responsabilidade da contratada.

Requisitos de Implantação

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

4.55.1. A implantação da solução deverá ser conduzida de forma estratégica, considerando alinhamento aos objetivos da CONTRATANTE e definição precisa dos indicadores de sucesso que permitam mensurar o impacto da ferramenta. A qualidade e a representatividade dos dados fornecidos pela CONTRATANTE são essenciais, devendo estar devidamente estruturados e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.55.2. O cronograma de implantação deverá ser previamente definido, com prazos, exequíveis e responsáveis claros.

4.55.3. O treinamento deverá ser iniciado em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura contratual, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa formal e anuência da CONTRATADA. A validação da solução será precedida por testes funcionais, de segurança e conformidade, além de avaliação junto a usuários finais para coleta de feedback e ajustes necessários. A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico contínuo, além de manutenção corretiva e evolutiva, conforme pactuado em contrato e em conformidade com os níveis de serviço (SLA) acordados.

4.55.4. Por fim, deverá ser promovida a capacitação da equipe interna da CONTRATANTE, por meio de treinamentos técnicos e operacionais, bem como a entrega de documentação completa e sessões de acompanhamento, visando à autonomia no uso e na gestão da solução implantada.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.57. A contratada deverá garantir o fornecimento de atualizações tecnológicas e de segurança durante a vigência do contrato.

4.58. As capacitações serão agendadas de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, após a implementação da solução.

4.59. A contratada deverá se prontificar de estar disponível 8 (oito) horas e 5 (cinco) dias por semana, por meio de canais disponíveis como: chats, e-mail e telefone. E o prazo para atendimento deverá ser de até 1(uma) hora útil subsequente à abertura do chamado com prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a resolução do problema.

4.60. Os serviços serão prestados exclusivamente de forma remota, via internet.

Requisitos de Experiência Profissional

4.61. O serviços deverão ser fornecidos por técnicos devidamente capacitados e com todos os recursos para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.63. Não se aplica a essa contratação.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.64. A solução deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.64.1. A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.64.2. Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

4.64.3. A contratada deverá obedecer aos procedimentos, operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da Informação.

4.64.4. Considerando ainda as características da solução a ser contratada existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guias de boas prática e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, e em conformidade com a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.64.5. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informação obtidos na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.66. 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:

- a) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- b) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- c) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e
- d) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços.

4.61. A Contratada deverá seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto da Instrução normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

4.68. No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/bases-juridicas>.

4.68.1. Ainda, deve-se respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e descarte de materiais.

Subcontratação

4.69. Não é admitida subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.70. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas características da contratação e em virtude da Contratante ser uma empresa que compõe a estrutura do Governo.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

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

4.41.1. Conforme descritas neste termo de referência, e nos Estudos Técnicos Preliminares.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativos e Requisitantes 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 pela contratada 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 da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.8. Prever 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 pertencente 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.

São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10. Não vincular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante.
- 5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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: 7 (sete) dias a partir da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo.
 - 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 6.1.3. O atendimento deverá ocorrer em horário comercial e dias úteis.

6.1.3.1. A configuração/instalação deverá ocorrer por acesso remoto.

6.1.3.2. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.4. Cronograma de realização dos serviços: conclusão em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

Formas de Transferência de Conhecimento

6.2. A transferência de conhecimento deverá ser realizada observando-se o que se segue:

6.2.1. A contratada deverá disponibilizar treinamento via web para os servidores da universidade.

6.2.2. O treinamento deverá ser em vídeo ou arquivos de textos.

6.3. Não serão necessários procedimentos de transição e fiscalização do contrato devido a características do objeto.

Mecanismos Formais de Comunicação

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

6.4.1. Ordem de Serviço (OS).

6.4.2. Ata de Reunião.

6.4.3. Ofício.

6.4.4. Sistema de abertura de chamado.

6.4.5. Correio Eletrônico (E-mail) e Cartas.

6.5. O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada serão informados no ato da assinatura do contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6. 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 pela Contratante a tais documentos.

6.7. 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 da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado pelo representante da Contratada diretamente envolvidos na execução do objeto, encontram-se nos ANEXOS e devem ser assinados e encaminhados no momento da assinatura do Contrato ou Instrumento Substitutivo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período necessário para a instalação e configuração do serviço a ser prestado.

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

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

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

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.18.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato.

7.18.2. É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor de Contrato

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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 ultrapassem a sua competência.

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

7.19.4. 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.

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. 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.

7.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.19.8.2. 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 de execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou na nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

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

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 utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.3.1. Fatura ou nota fiscal contendo todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

8.3.2. Ressaltando que os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização da Contratada, nos seguintes casos:

a) não produção dos resultados acordados;

b) não execução das atividades contratadas, ou não execução com a qualidade mínima exigida;

c) não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilização com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

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

8.10.1. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A1]

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.17.1. 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.

8.17.2. 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;

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

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

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

8.18. 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.

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

8.20. 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

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

8.21.1. Se a plataforma está operando no ambiente de forma considerável e aceitável na instituição.

8.21.2. Se a plataforma do chatbot e whatsApp estão integradas à conta oficial da UFVJM e com o número verificado.

8.21.3. Se a interface de gestão da plataforma esta disponível e acessível para a configuração e monitoramento.

8.21.4. Se a plataforma realiza buscas internas por conteúdos, documentos ou informações institucionais sem erros.

8.21.5. Se as respostas fornecidas estão coerentes, contextualizadas e livres de falhas técnicas ou lógicas.

- 8.21.6. Se há suporte à linguagem natural, com tolerância a variações escritas e ortografia.
- 8.21.7. Se o painel de controle e gerenciamento permite acompanhamento das métricas de atendimento e gerenciamento de usuários e permissões.
- 8.21.8. Se a plataforma esta funcionando perfeitamente, bem como os dispositivos móveis Android e IOS.
- 8.21.9. Se a plataforma gera relatórios contendo a volumetria de atendimentos, a taxa de resolução automatizada e palavras-chaves mais utilizadas.
- 8.21.10. Se a plataforma esta em integração com os sistemas da universidade para o envio de notificações sobre processos seletivos.
- 8.21.11. Se a integração permite consulta, redirecionamento ou exibição de informações diretamente no WhatsApp.
- 8.21.12. Se a plataforma permite acesso simultâneo de usuários sem limite pre-definidos.
- 8.21.13. Se a plataforma esta apresentando uma nota de rodapé contendo indicação de que a informação foi emitida através de chatbot com interação em IA.

Liquidação

- 8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - O prazo de validade;
 - II - A data de emissão;
 - III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - Período respectivo de execução do contrato;
 - V - O valor a ser pago; e
 - VI - Eventual destaque do valor retenções tributárias cabíveis.
- 8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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, de 2021.
- 8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 8.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 8.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.30. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

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

8.33. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

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

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/11/2025.

8.39. 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.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante.

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

8.47. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (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.

8.48. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) 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.

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

8.50. 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 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:

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

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

9.2. 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.

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

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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.

9.3.4. Multa:

9.3.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.3.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.3.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

9.3.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.3.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.3.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação:

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

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

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

9.7. 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.

9.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. 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.

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.14. 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.

9.15. 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 IX, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no fundamento descrito no tópico: Justificativa Técnica da Escolha da Solução do Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

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

10.5. 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>.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. 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 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.

10.10. 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 13 de dezembro de 1971.

10.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

10.17. 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.

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

10.22. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei 5.615/1970, através de apresentação do Estatuto Social.

Qualificação Técnico

10.23. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.379,49 (cinquenta e sete mil trezentos e setenta e nove reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 01 deste Termo de Referência.

11.2. O custo estimado foi apurado a partir da análise crítica de pesquisa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base na utilização dos parâmetros dispostos na IN SEGES/ME nº 65/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela dotação:

Gestão/Unidade: 15243/153036

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229791

Elemento de Despesa: 40

Plano Interno (PI): M20RKQ0101N - M20RKQ0103N

Subitem da Despesa: 19

CatServ: 000026077 - Software como Serviço - Saas

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros 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

Integrantes		
Requisitantes		
Danilo Fróes Silva		
SIAPE 2188622		
Kárem Muniz Oliveira		
SIAPE 1181762		
Júlio César Fonseca Andrade		
	Integrante	
	Técnico	
	Sérgio Pires Soares	
	SIAPE 3413455	
	Membro da Equipe de Planejamento	
		Integrante
		Administrativo
		Fabiano Kenji Aoki
		SIAPE 2566045
		Membro da Equipe de Planejamento

SIAPE 3144660

Membros da Equipe de Planejamento

Autoridade Máxima da Área de TIC

Willian Leite Araújo

Analista de Tecnologia da Informação

Superintendente de Tecnologia da Informação

SIAPE: 1677994

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](#).

DANILO FROES SILVA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 14:09:30.

KAREM MUNIZ OLIVEIRA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 14:31:18.

JULIO CESAR FONSECA ANDRADE

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 14:41:27.

SERGIO PIRES SOARES

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 11:35:27.

FABIANO KENJI AOKI

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 14:41:19.

WILLIAN LEITE ARAUJO

Superintendente de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 25/11/2025 às 15:00:22.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENCAO DE SIGILO.pdf (150.77 KB)
- Anexo II - TERMO DE CIENCIA.pdf (111.03 KB)

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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

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

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

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

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

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

1 - OBJETIVO

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

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3- DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 - DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não

permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 - VIGÊNCIA

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

7 - PENALIDADES

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

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições

constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

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

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

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

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

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

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

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

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

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

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 - ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> -	<hr/> -
<Nome><Qualificação>	<Nome>Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<hr/> -	<hr/> -
<Nome><Qualificação>	<Nome><Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA

INDRODUÇÃO

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

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

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME N° 94/2022.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO N°	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 - CIÊNCIA

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

FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA		
NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.