

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 01 de 04 de abril de 2019, emitida pela SGD/ME, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da área requisitante da solução.

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Área Requisitante: DPO	
Nome: Denise Imbroisi	Matrícula/SIAPE: 1165236
C a r g o : Professor Magistério Superior	Função: Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional
E-mail Institucional: dpo@unb.br	Telefone: 3107-0610

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A Universidade de Brasília - UnB iniciou, em 2017, o processo de implantação dos Sistemas Institucionais Integrados de Gestão - SIG, desenvolvido e mantido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Essa ação foi motivada, principalmente, pela necessidade de modernização e integração de seus sistemas bem como a digitalização de processos utilizados pela UnB. O SIG compreende vários módulos, os quais são organizados em sistemas, a saber: Sistema de Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin), Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e os Sistemas Orbitais. Em 09/08/2017, a UnB e UFRN formalizaram o acordo de cooperação. O processo de implantação desses módulos iniciou-se através de esforço próprio das equipes da UnB, onde os primeiros módulos foram implantados. Decorridos 5 (cinco) anos, a equipe interna da UnB está em fase final de implantação dos módulos, tendo conseguido com êxito a implantação do SIGRH, SIGAA, SIPAC, e um dos Orbitais, o SIGEleição.

Apesar do sucesso no processo de implantação do SIG até o presente momento, a necessidade da instituição por customização dos módulos, com vistas a melhor adequar os fluxos de negócio do SIG às suas necessidades, tem gerado um volume demandas em um ritmo bastante acelerado, sobrecarregando as equipes de negócio e de TIC. Considerando a dificuldade de contratação de novos servidores (Decreto nº 10.185/2019, que restringe a realização de novos concursos), aliada à alta rotatividade e à longa curva de aprendizado de servidores nas tecnologias envolvidas no SIG, verifica-se a necessidade de contratação de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte, customização e sustentação do SIG.

Essa contratação visa dar condições para realizarmos diversas metas previstas no PDTI 2018-2022. Ressalta-se o alinhamento à estratégia digital do governo federal, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Motivação/justificativa:

A contratação se justifica devido à demanda de digitalização dos processos de setores administrativos e acadêmicos da UnB, somando-se às necessidades da instituição de melhor adequar os fluxos de negócio do SIG. Apesar dos esforços empreendidos pelas equipes da UnB, o volume de demandas vem superando a capacidade de atendimento das equipes. Dada a impossibilidade de contratação de novos servidores, a alta rotatividade de pessoal e a longa curva de aprendizado de servidores nas tecnologias envolvidas no SIG, verifica-se a necessidade de contratação de um apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte, customização e sustentação do SIG.

Ressalta-se o alinhamento à estratégia digital do governo federal, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais.

Fonte de Recurso: Lei Orçamentária da UnB, Ação Orçamentária 20RK, Fonte de Recursos do Tesouro e Próprios

5. RESULTADOS ESPERADOS

Resultado 1	Permitir a diminuição de atividades manuais; redução de falhas humanas e consequente maximização da qualidade dos serviços.
Resultado 2	Redução do tempo de atendimento das demandas de suporte e sustentação.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Alinhamento ao PDTIC	
Objetivo Estratégico 1:	OETIC1 - Aprimorar o alinhamento, o planejamento e a organização dos serviços de TICs prestados à comunidade da UnB, visando o atendimento com excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da Universidade.
Objetivo Estratégico 2:	OETIC2 - Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI.

Alinhamento ao PAC 2023	
Nº do Item no PAC:	960

Descrição do Item no PAC:	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
----------------------------------	---

<https://pncp.gov.br/app/pca/00038174000143/2022/1>

7. INDICAÇÃO DE INTEGRANTES PARA COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Guilherme Novaes Ramos	Matrícula/SIAPE: 1848410
Cargo: Professor do Magistério Superior	Lotação: DEG
E-mail: gnramos@unb.br	Telefone:
Nome: Daniel Alves Moraes de Almeida	Matrícula/SIAPE: 2590740
Cargo: Assistente em Administração	Lotação: SAA
E-mail: danielmoraes@unb.br	Telefone:
Nome: Leandro de Souza Paes Landim	Matrícula/SIAPE: 1598190
Cargo: Administrador	Lotação: DPG
E-mail: leandro.landim@unb.br	Telefone:

8. QUANTIDADE DE SERVIÇOS/PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

Apoio de especializados para sanar dúvidas de utilização dos sistemas, de suas funcionalidades e apoio para as áreas de negócio, incluindo treinamentos e consultoria técnica.

Aprimoramentos das funcionalidades existentes, com desenvolvimento e/ou adaptação de novas funcionalidades e módulos.

Atualização de versões do SIG em conformidade com as necessidades da UnB e das atualizações disponibilizadas pela UFRN.

Este documento deverá ser assinado por:

- Requisitante.



Documento assinado eletronicamente por **Denise Imbroisi, Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 19/10/2022, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8850244** e o código CRC **70C5BABA**.

Referência: Processo nº 23106.125254/2022-71

SEI nº 8850244

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, , Brasília/DF, CEP 70910-900

Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.unb.br>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23106.125254/2022-71

Contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente estudo trata do desenvolvimento de trabalhos visando a identificação de cenários para a contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação dos Sistema Integrados de Gestão (SIG).

1.2. O trabalho se destina a aprimorar o funcionamento de diversos sistemas institucionais que compõe o SIG-UnB, de forma a permitir o atendimento adequado de uma demanda crescente de digitalização dos processos de setores administrativos e acadêmicos da Universidade de Brasília - UnB, bem como de melhor adequação dos fluxos de negócio do SIG.

1.3. Em 2017 a UnB adquiriu através do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2017, o direito de utilização dos sistemas SIG da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Tal sistema, de acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira.

1.4. O termo de cooperação com a UFRN também tem como objetivo proporcionar a modernização da gestão acadêmica, administrativa e de pessoal da UnB e integração com os sistemas estruturadores do Governo Federal, tais como: SIAFI, SIASG, SIAPE, SCDP, SIGEPE entre outros, por meio de sistemas baseados em software livre. Nesta cooperação técnica a UFRN presta o apoio técnico na transferência de tecnologia para a Secretaria de Tecnologia da Informação da Universidade de Brasília - STI/UnB. A cooperação técnica oportuniza a uniformização e integração dos sistemas internos de informação, bem como o atendimento das áreas não contempladas pelos sistemas atuais. Outro ganho significativo é a participação da UnB na Rede de Cooperação dos Institutos Federais de Ensino Superior - IFES, compartilhando e absorvendo conhecimentos e procedimentos dos sistemas da UFRN e dos processos gerenciais.

1.5. Os sistemas SIG-UFRN são extremamente complexos, envolvendo diversas funcionalidades alcançadas por cerca de 70 módulos, 5 milhões de linhas de código, 3 mil tabelas de dados e milhares de operações disponíveis para o usuário. Não é um sistema que possa simplesmente ser instalado e disponibilizado, existe a necessidade de se realizar configuração a nível de código-fonte, indispensável para refletir a realidade negocial da UnB, migração de dados de sistemas legados para a nova estrutura de sistemas, capacitação dos usuários na utilização dos módulos e, por fim, suporte negocial aos usuários e a sustentação técnica dos sistemas. Tal implementação só é possível com conhecimento negocial e técnico do produto aprofundado. Além disso, as diferentes unidades da instituição possuem demandas reprimidas de customização do sistema para a realidade da Universidade, e esse acúmulo de demandas está gerando entraves na gestão e na utilização dos sistemas.

1.6. A realidade da versão de referência refletida no sistema, no que tange ao negócio da academia, reflete diretamente a realidade do regimento acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao regimento da própria UnB. Apesar dos

esforços para implementação dos módulos do sistema e na utilização deste conforme versão de referência, é sabido que essa divergência entre as regras implementadas no sistema e as utilizadas no dia a dia da UnB estão gerando problemas de utilização e impactando a comunidade acadêmica.

1.7. Na qualidade de IFES brasileira, pública e gratuita, a UnB deve seguir a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se configura como a atual legislação de licitação na esfera federal. O art. 44 da referida Lei prevê que “quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa”.

1.8. Por se tratar de um processo licitatório de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), deve-se também observar os dispositivos da Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC no âmbito do Governo Federal. O art. 2º, inciso XI da referida IN define Estudo Técnico Preliminar - ETP como “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

1.9. Conforme art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022, o propósito do ETP é identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do processo de contratação.

1.10. Também se aplica ao presente processo as seguintes regulamentações:

1.10.1. Lei nº 3.998, de 15 de dezembro de 1961, que autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Universidade de Brasília;

1.10.2. 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.

1.10.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

1.10.4. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, a qual estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contexto

2.1.1. A Universidade de Brasília possui como missão “ser uma universidade inovadora e inclusiva, comprometida com as finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, integradas para a formação de cidadãos e cidadãs éticos e qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para questões nacionais e internacionais, por meio de atuação de excelência”.

2.1.2. Para o cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz. Para tanto, deve utilizar uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

2.1.3. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência

de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

2.1.4. Por essa razão, torna-se imperioso, do ponto de vista de gestão, garantir a efetividade das ações por meio da adoção da melhoria contínua e da modernização dos recursos da UnB.

2.1.5. Esse processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, como a gestão de processos, a digitalização, a certificação digital, a gestão de processos educacionais, e possui uma série de vantagens, dentre as quais se destacam um mais amplo controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

2.1.6. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

2.1.7. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos, além de permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG.

2.2. **Histórico da contratação**

2.2.1. Em 2017, a UnB iniciou o processo de implantação dos SIG, desenvolvido e mantido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), instituição que tem o direito de propriedade dos sistemas SIG-UFRN. Essa ação foi motivada, principalmente, pela necessidade de modernização e integração de seus sistemas bem como a digitalização de processos utilizados pela UnB.

2.2.2. O SIG compreende vários módulos, os quais são organizados nos seguintes sistemas:

2.2.2.1. Sistema de Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin);

2.2.2.2. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

2.2.2.3. Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

2.2.2.4. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e

2.2.2.5. Sistemas Orbitais.

2.2.3. Em 09 de agosto de 2017 a UnB e a UFRN formalizaram um acordo de cooperação. O processo de implantação desses módulos iniciou-se por meio de esforço próprio das equipes da UnB, onde os primeiros módulos foram implantados. Decorridos 5 (cinco) anos, a equipe interna da UnB está em fase final de implantação dos módulos, tendo conseguido com êxito a implantação do SIGRH, SIGAA, SIPAC e um dos Orbitais, denominado SIGEleição.

2.2.4. Apesar do sucesso no processo de implantação do SIG, até o presente momento, há necessidade da instituição por customização dos módulos. Tal necessidade visa a melhor adequação dos fluxos de negócio do SIG às necessidades da universidade. Dessa forma, tem-se gerado aumento no volume de demandas, sobrecarregando as equipes técnicas e de negócio. Considerando a dificuldade de contratação de novos servidores, sobretudo em função do Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que

restringiu a realização de novos concursos, aliada à alta rotatividade e à longa curva de aprendizado de servidores nas tecnologias envolvidas no SIG, verifica-se a necessidade de contratação de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do SIG.

2.3. Motivação/Justificativa

2.3.1. Apesar dos esforços empreendidos pelas equipes da UnB, há a necessidade de contratação de equipe especializada para atuar no atendimento negocial e suporte negocial aos usuários dos sistemas internos no que se referem aos fluxos e regras de negócio para apoio aos gestores e usuários do SIG-UnB.

2.3.2. Além disso, considerando o atual cenário de alta rotatividade de servidores sem a contrapartida de contratação de novos servidores em número suficiente e, na maioria dos casos, sem o conhecimento técnico adequado, necessitamos estabelecer fluxos de atendimento e de recuperação do ambiente dentro de prazos limites adequados e pré-estabelecidos, via acordo de nível de serviço.

2.3.3. Assim, visando ao cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz, utilizando-se de uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

2.3.4. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

2.3.5. Diante dos desafios de ajustamentos do sistema às regulações da UnB, é necessário que se realizem customizações nos módulos visando ao atendimento das regras institucionais, bem como atender aos anseios da comunidade acadêmica e da gestão da UnB que buscam a simplificação e mais eficiência nos processos.

2.3.6. O processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, tais como: gestão de processos, digitalização, certificação digital, e gestão de processos educacionais. Tais processos possuem uma série de vantagens, dentre as quais se destacam a amplificação do controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

2.3.7. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

2.3.8. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos e permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio do SIG-UnB.

2.3.9. O atendimento aos usuários(as), a triagem e o gerenciamento de demandas é ainda um gargalo a ser solucionado na UnB. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em

cursos de extensão. Pelo quantitativo de usuários torna indispensável que se organize na instituição uma Central de Atendimento e de Soluções que esteja preparada para dar suporte às secretarias de cursos, professores, técnicos administrativos para que possam gerenciar demandas de curto, médio e longo prazos visando dar celeridade e resultados à comunidade acadêmica.

2.3.10. Assim, a dinâmica causaria impacto positivo na medida em que solucionaria problemas recorrentes de maneira ágil, ofereceria ao usuário elucidações sobre usos de ferramentas do sistema, bem como recepcionaria reclamações sobre erros, comportamentos inesperados, sugestões de melhorias e aprimoramentos, para as quais fariam os devidos encaminhamentos para as áreas de análise e desenvolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação -STI. Por oportuno, a STI tem, dentre outras, competências previamente elencadas no art. 4 da Resolução CAD 05/2020 - UnB.

2.3.11. A análise SWOT realizada no PDTIC identifica como oportunidade o “apoio da Alta Gestão no que tange à implantação de novos Sistemas de Informações Gerenciais”, o que demonstra o alinhamento do corpo diretivo da UnB com o objeto da presente contratação. Por outro lado, a análise SWOT também aponta como ponto fraco a “quantidade insuficiente de servidores para realizar todas as atividades”, a “infraestrutura da TIC operando nos limites da capacidade” e a existência de “servidores de TIC lotados em outras áreas da instituição”, fatores que, em uma análise perfunctória, já revelam que de fato possa haver uma necessidade de contratação de serviço de apoio para que seja possível realizar de forma efetiva o suporte negocial, customização e sustentação do SIG-UnB no âmbito da instituição.

2.3.12. Diante o exposto, o objetivo do presente estudo também é de identificar soluções viáveis visando atender as demandas das demais áreas de negócio da instituição e de mitigar as ocorrências provocadas pela carência de pessoal, frente ao grande volume de demandas, utilizando-se de mão de obra especializada, para desempenhar atividades de apoio e assessoria ao quadro efetivo.

2.3.13. Os serviços sob análise são de extrema relevância para o bom desempenho das atividades de natureza técnica realizada pelos servidores efetivos, e não se enquadram nas vedações contidas nas alíneas do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, conforme disposto no mencionado art. 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.3.14. Regulamentando o Decreto nº 9.507/18, veja-se que a Portaria MPOG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, dispõe que:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII- serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

2.3.15. As atribuições desejadas destinam-se à realização de tarefas de suporte negocial e de auxílio ao usuário, complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da UnB. Os serviços a serem contratados não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional, pois estes continuarão sob a responsabilidade das áreas de negócio, tendo a STI como apoio técnico no direcionamento das demandas por customizações e evoluções no SIG, e não afeta as áreas estratégicas da entidade (planejamento, coordenação, supervisão e controle), assim, a contratação pretendida não representa risco ao controle de processos, conhecimentos ou tecnologias estratégicas para a instituição.

2.3.16. Por fim, a contratação desses serviços colaborará significativamente para o melhor desempenho da universidade, bem como na consecução de seus objetivos finalísticos. Sob esse prisma, é importante destacar que, embora acessórias, as atividades em estudo se revestem do caráter da essencialidade. Sua falta ou interrupção podem comprometer o funcionamento de toda a universidade, dada a dependência hoje existente quanto à utilização dos recursos e funcionalidades dos sistemas, e, conseqüentemente, afetar os serviços prestados pela STI à comunidade. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, visando a atender uma necessidade permanente da instituição, em conformidade ao estabelecido no art. 15 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

2.3.17. Conforme já assinalado, destaca-se que o SIG possui importância fundamental para o desempenho das atividades cotidianas no âmbito da UnB. Por essa razão, a presente contratação se mostra essencial para garantir a continuidade do funcionamento do SIG.

2.4. **Justificativa da Necessidade e quantitativo de pontos de função**

2.4.1. Como forma de acelerar a implantação do sistema SIG, a UnB decidiu implantar, sem alterações, o sistema disponibilizado pela UFRN. Porém, pelo caráter autônomo da universidade, no que compõe os aspectos didático-pedagógico, as regras da UFRN podem ser diferentes das aplicáveis à UnB. Fato que trouxe um conjunto de dificuldades na adequação do SIG. Neste contexto, diversos módulos necessitaram de ajustes para refletir, com precisão, os regimentos e resoluções da UnB. Tornando assim possível o desenvolver da política de gestão informatizada em consonância com as regras de negócio e a tecnologia implementada. Vale ressaltar que muitos módulos ainda estão em fase de ajustes às normas da universidade.

2.4.2. Neste contexto, faz-se necessário a adição de Pontos de Função no contrato para adequação do sistema às normativas da UnB. Tendo em vista que Ponto de Função é a unidade de medida padrão para evolução de software, conforme portaria Nº 750-SGD/MGI, de 20 de março de 2023 e também de contratos anteriores firmados com a UFRN e suas empresas credenciadas.

2.4.3. De acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira, e tomando como exemplo o SIGAA, estima-se que somente esse sistema, possui tamanho funcional de 38.166 Pontos de Função, de acordo com o

Quadro 4 da referida resolução - Valor de referência de mercado estimado para os sistemas SIG-UFRN.

2.4.4. É sabido que, dentro deste cenário, a versão de referência do SIG, disponibilizada pela UFRN, está em consonância com a realidade do Regimento Acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao Regimento da UnB. Apesar dos esforços da STI para implantar os módulos do sistema de acordo com a versão de referência, é conhecido que, devido as divergências de regimento, a versão de referência gera problemas na utilização e no fluxo utilizados pela comunidade acadêmica, impactando toda comunidade.

2.4.5. Frente a esse cenário, é necessário que sejam realizados ajustes no SIG para refletir as regras de negócio presentes nas diversas resoluções da UnB. Apesar de se ter claro esta necessidade, se faz necessário um processo de análise de requisitos em cada uma das áreas para se estabelecer concretamente quais funcionalidades deverão ser alteradas. Porém, considerando que são reais as divergências entre as regras da UFRN e UnB, estima-se que será necessário adaptar pelo menos 15% da camada de negócio do sistema à realidade da UnB, o que equivale a 5.724 pontos de função (15% de 38.166), isso levando em conta somente o exemplo do SIGAA. Essas mudanças se fazem necessárias para garantir que o sistema esteja adequado a realidade acadêmica da UnB e possibilite sua plena utilização pela Universidade.

2.4.6. Considerando que se trata de um contrato contínuo e com itens sob demanda, sugere-se que um quantitativo anual de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, sob demanda, suprirá a estimativa de customização aqui apresentada, para que após um ano de avaliação possa se ter uma métrica mais precisa para aumento ou diminuição desta proposta.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional	
Nome Responsável: Denise Imbroisi	Matrícula/SIAPE: 1165236
Cargo: Professor, Magistério Superior	Função: Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional
E-mail Institucional: dpo@unb.br	Telefone: 3107-0610

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4.1. A contratação da solução deverá atender aos seguintes requisitos de negócio:

Identificação das necessidades de negócio	
1	Atender as demandas relacionadas aos chamados de suporte comercial aos sistemas SIG-UnB, originados representantes de unidades acadêmicas e administrativas
2	Aprimorar o atendimento quanto às funcionalidades dos sistemas SIG-UnB, permitindo resoluções em menor tempo de atendimento
3	Aprimorar a qualidade e a disponibilização de informações aos usuários dos sistemas SIG-UnB, considerando o volume de demandas

4	Permitir maior facilidade de acesso aos serviços SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas
5	Disponibilizar suporte negocial e orientação aos usuários quanto à utilização de funcionalidades dos sistemas SIG-UnB
6	Possibilitar realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB, considerando o volume de demandas e em menor tempo de atendimento
7	Empreender maior garantia da continuidade dos serviços SIG-UnB
8	Treinamento dos usuários nas funcionalidades dos módulos
9	Apoio presencial para mentoria e suporte negocial especializado
10	Estabelecer base de conhecimento para atendimento negocial
11	Criação, manutenção, revisão e disponibilização da base de conhecimento, para que este seja implementado como prática de evolução do serviço

5. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.1. A contratação da solução deverá atender aos principais requisitos tecnológicos abaixo:

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Revisão da instalação dos sistemas e elaboração de relatórios de falhas técnicas
2	Atualização dos sistemas de acordo com as novas versões indicadas pela Comissão SIG-UnB
3	Customização das funcionalidades dos sistemas SIG-UnB para a realidade da UnB
4	Sustentação técnica dos códigos-fontes do sistema
5	Estabelecer níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços do prestador de Serviços
6	Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG-UnB será necessário que o prestador de serviços utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association)

6. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

6.1. **Requisitos Internos Funcionais**

6.1.1. A pretensão da aquisição da solução visa contemplar a necessidade de obter apoio de profissionais especializados, com suporte negocial (não conflitante com o atendimento e suporte técnico N1 e N2) para garantir o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP,

SIGEventos e SIGEleição), treinamento nas funcionalidades dos módulos e tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e/ou acadêmicas na instituição dos alunos (da graduação e pós-graduação), docentes e técnicos administrativos/terceirizados na instituição.

6.2. **Requisitos de Manutenção**

6.2.1. Análise/resolução de problemas relacionados à utilização do Sistema ou ao ambiente, correção de erros e apoio ao atendimento de demandas para servidores, não contemplado o atendimento aos discentes, uma vez que esta etapa é responsabilidade do SAA e/ou DEG conforme Resolução CAD 05/2020 - UnB.

6.2.2. O Suporte Negocial deve estar disponível nos dias úteis, em horário comercial (das 8h às 18h), e deverá observar um SLA para situações de falhas sistêmicas, com os seguintes níveis de severidade a serem classificados pela UnB no ato de abertura de chamado:

6.2.2.1. Nível de severidade 1: É o nível mais crítico. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 7 (sete) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 8 (oito) horas úteis.

6.2.2.2. Nível de severidade 2: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 14h (quatorze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 16 (dezesesseis) horas úteis.

6.2.2.3. Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade com erros de operação. Problemas identificados pelo cliente que não estejam impedindo a execução de uma determinada rotina, mas que necessitam solução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.2.2.4. Nível de severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de sistema, módulo ou funcionalidade que não demandam análises complexas. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.2.2.5. Nível de severidade excepcional: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'Excepcional', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. Prazo para início do atendimento: Pré-agendado entre as partes. Prazo para solução: Pré-agendado entre as partes.

6.3. **Requisitos de Segurança**

6.3.1. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela equipe de gestão e fiscalização de contrato no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento;

6.3.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso acordado entre as partes, conforme avaliação de viabilidade;

6.3.3. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão através de acesso seguro Virtual Private Network (VPN) ao ambiente da UnB. Eventualmente a UnB poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;

6.3.4. A CONTRATADA deverá responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UnB ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;

6.3.5. Somente os técnicos da empresa, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte negocial;

6.3.6. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UnB;

6.3.7. A CONTRATADA deverá informar prontamente à UnB sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas-sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

6.3.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

6.3.9. A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à UnB 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 UnB;

6.3.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

6.3.11. Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.4. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

6.4.1. Os Requisitos de arquitetura tecnológica, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação devem seguir os padrões adotados pela STI/UnB para o desenvolvimento dos sistemas SIG.

6.4.2. A CONTRATADA também deve criar o próprio fluxo de integração contínua de código-fonte. Devendo manter atualizado o repositório de código-fonte da UnB.

6.4.3. A UnB, enquanto instituição detentora do código dos sistemas objetos desta licitação, se reserva o direito de realizar qualquer tipo de alteração a nível de codificação de sistema e banco de dados. Sendo assim, as regras abaixo deverão ser seguidas para que o desenvolvimento colaborativo seja viável para ambas as partes.

6.4.4. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, deverão trabalhar em branches de desenvolvimento separados, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados.

6.4.5. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, serão responsáveis pela integração, via merge request, dos códigos-fontes alterados para o trunk principal.

6.4.6. A UnB poderá, caso sinta necessidade, solicitar auxílio da CONTRATADA para questões técnicas de desenvolvimento utilizando, para isso, os pontos de função previstos nesta contratação. Para tanto deverão ser observados os regramentos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG).

6.4.7. O código desenvolvido a partir dessa colaboração poderá ser mantido pela CONTRATADA através do item Sustentação e Suporte Negocial. Para tanto, a CONTRATADA irá executar as atividades de Testes, Homologação e Implantação do código desenvolvido, conforme percentuais previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG), sendo faturados como pontos de função através da execução de uma Ordem de Serviço, garantindo que o código desenvolvido pela UnB esteja funcionando corretamente antes de entrar em produção. Uma vez em produção, a manutenção do código será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. **Requisitos de Segurança da Informação**

6.5.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UnB a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UnB responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados ou que forem sendo alocados durante a vigência do contrato.

6.6. **Transferência de Conhecimento - Base de Conhecimento**

6.6.1. Conforme a Instrução Normativa SGD ME nº 94/2022, a CONTRATADA deverá transmitir aos profissionais da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI da UnB o conhecimento e tecnologias utilizados nos serviços que forem desenvolvidos nos sistemas SIG-UFRN durante a vigência do contrato. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas Ordens de Serviço. A entrega deste item, deve se dar exclusivamente por base de conhecimento documentada com todos os atendimentos feitos, classificados, priorizados e documentados de como foi a solução dos itens, para uso futuro da UnB. A contratada deverá manter disponibilizado arquivo ou o sistema de gestão de conhecimento para UnB durante o contrato, sendo que este precisará ser previamente avaliado/consultado pela UnB/STI para entendimento dos modelos e métodos utilizados.

6.6.2. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

ETAPA / FASE / ITEM	FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO
Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Relatório com os problemas identificados e as correções aplicadas.
Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Relatório com as novas versões disponibilizadas e as novas funcionalidades disponíveis em cada

Sustentação e Suporte Negocial	Base de conhecimento e atividades listando as demandas solicitadas no período, classificados, descrição do problema e solução aplicada acompanhada do código-fonte e alterações realizadas em base de dados (sugestão de uso de soluções ITIL Based).
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas de entidade- relacionamento, código-fonte desenvolvido, matriz de rastreabilidade atualizada e relatório de atividades com a descrição do que foi realizado
Consultoria Técnica	Relatório da atividade consultiva realizada e disponibilização do material utilizado para as capacitações (quando for o caso)
Treinamentos	Relatório do treinamento realizado e disponibilização do material utilizado para as capacitações
Apoio Presencial	Relatório da atividade desenvolvida

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. A empresa deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso /exploração dos sistemas SIG-UFRN;

6.7.2. Comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.7.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove com êxito:

6.7.3.1. A realização de serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte negocial de nível 2, sustentação técnica e consultoria técnica em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os sistemas SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto;

6.7.3.2. A execução de, no mínimo, 2.000 pontos de função, sendo todos relacionados ao SIG;

6.7.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 05 /2017;

6.7.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;

6.7.3.5. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;

6.7.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;

6.7.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

6.8. Demais Requisitos

6.8.1. A empresa contratada deverá proceder com a inclusão das demais documentações necessárias para o rastreo e manutenção das mudanças no software seguindo os padrões indicados que serão realizadas no código (documento de cada mudança realizada e mantendo-a atualizada: caso de uso ou história de usuário das mudanças solicitadas, documentos de teste, aceite e levantamento de requisitos realizados. documentações contendo o número do chamado inicial para rastreo que gerou a demanda);

6.8.2. A empresa contratada deverá realizar o mapeamento de processos não apenas no início da contratação, mas deverá mantê-lo atualizado durante todo o prazo de vigência do contrato, devendo inclusive transmitir essa informação para a próxima empresa a ser contratada, no período de transição contratual;

6.8.3. A empresa contratada deverá promover a integração e interoperabilidade entre os sistemas existentes no âmbito da instituição;

6.8.4. A contratada deverá ter licenciamento vigente referente aos sistemas SIG, formalizado via Contrato de Licenciamento sem exclusividade com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, que é a instituição que tem direito de propriedade dos Sistemas SIG - UFRN.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Serviço	1	Esse serviço será realizado uma única vez ao longo do contrato, sendo executado no primeiro mês.
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Serviço	2	Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB.
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	Serviço Mensal	12	Serviço continuado com execução mensal.
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	2.000	Conforme explicado na seção 2.4.6 deste documento.

5	Consultoria Técnica	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
6	Treinamentos	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
7	Apoio Presencial	Unidade	10	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.

8. ALINHAMENTO COM PLANOS ESTRATÉGICOS

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC 1	Aprimorar o alinhamento, o planejamento e a organização dos serviços de TICs prestados à comunidade da UnB, visando o atendimento com excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da Universidade
OETIC 2	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
OETIC 5	Aprimorar a entrega, o suporte e a operação de TICs prestados à comunidade da UnB
OETIC 7	Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB
OETIC 14	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TIC e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PAC_TIC* 2023

Item	Descrição
960	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
4705	Prestação de serviços de Informática - Contratação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação - TI) compreendendo os itens de planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados ao atendimento ao usuário

8.1. A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais. A EGD prevê, por exemplo, em seu “Objetivo 1 - Oferta de serviços públicos digitais”, a necessidade de “Transformar cem por cento dos serviços públicos digitalizáveis até 2023”. Entende-se que o aprimoramento do SIG e a realização de esforços contínuos para a digitalização de processos na UnB sejam essenciais para o alcance desse objetivo no âmbito da instituição. É importante destacar que, por força do art. 7º do Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022 o prazo de vigência da EGD foi estendido para 2023.

8.2. Dessa forma, observa-se que a presente contratação está alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, uma vez que se encontra prevista no PCA da instituição como demanda para o ano de 2023, está relacionada a ao menos dois objetivos centrais do PDTIC vigente da UnB e está em harmonia com a EGD

9. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES FRENTE AOS RECURSOS E REQUISITOS NECESSÁRIOS

9.1. A contratação ora proposta envolve as atividades de suporte negocial especializado, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG) da UnB;

9.2. Como forma de obter referências, parâmetros e informações sobre esse tipo de contratação, foram analisados alguns certames que versam sobre objetos similares, dentre os quais destacamos a seguir;

9.3. Pregão Eletrônico nº 35/2021, conduzido pela Universidade Federal do Maranhão, cujo objeto foi a “escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços de manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos sistemas integrados de gestão da UFMA (fábrica de software), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.”;

9.4. Pregão Eletrônico nº 29/2020, conduzido pela Universidade Federal Rural de Pernambuco, cujo objeto foi a “Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - implantação, treinamento, sustentações e customizações dos sistemas SIG-UFRN - para atendimento às necessidades da Universidade Federal Rural de

Pernambuco (UFRPE)”;

9.5. Pregão Eletrônico nº 48/2022, conduzido pela Universidade Federal de Sergipe, cujo objeto foi a “escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação para a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, em GRUPO único, via Pregão de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”;

9.6. Processo SEI-MGI 19974.101692/2022-47, licitação em curso conduzida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD-MGI), cujo objeto é a “contratação de empresas especializadas em desenvolvimento e manutenção de Software, por pontos de função complementados por horas de serviço técnico sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção e suporte relacionados ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até 10 (dez) anos”: utilizado para obtenção de informações e referências sobre o valor médio do Ponto de Função praticado no âmbito da Administração Pública Federal para desenvolvimento e manutenção de software;

9.7. Entende-se que os principais cenários possíveis para a contratação ora proposta, levando-se em conta que se trata de Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG) já implementados e em funcionamento na UnB, mas que necessitam de suporte negocial e customização. Com isso, no quadro abaixo, estão descritos os possíveis cenários:

9.8. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES (Alternativas de Mercado)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Condução das atividades pela equipe interna da UnB
2	Contratação de uma empresa especializada por intermédio de processo licitatório aberto e competitivo
3	Contratação direta de uma empresa especializada por inexigibilidade de licitação
4	Contratação direta de uma empresa pública

9.8.1. Cenário 1

9.8.1.1. O cenário 1 refere-se à realização das atividades de suporte negocial especializado, customização e sustentação dos sistemas SIG pelas equipes internas da UnB, dentre elas STI, SAA, DEG, DGP, DGP, DEX, DAC, INT, SOC dentre outros departamentos internos;

9.8.1.2. Conforme diagnóstico da situação de recursos humanos apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, observa-se que existe uma carência de pessoal para a condução dessas atividades atualmente no âmbito da UnB. Esta opção também demandaria bastante tempo das equipes internas o que ocasionaria uma diminuição do foco em atividades de gestão e governança da instituição;

9.8.1.3. Como principal vantagem, o Cenário 1 traria autonomia para a equipe interna da UnB para realizar, de forma independente, todas as atividades para garantir a operação e evolução desse sistema, evitando a dependência com fornecedores ou entes externos;

9.8.1.4. Como desvantagens, além da restrição de pessoal e a incerteza de novas contratações de servidores, existiria a necessidade de contratar um serviço de suporte negocial, customização e sustentação do SIG no período em que ocorre o treinamento e absorção de conhecimento por parte da equipe técnica da UnB.

9.9. **Cenário 2**

9.9.1. O Cenário 2 envolve a contratação de uma empresa especializada por intermédio de certame aberto aos licitantes disponíveis no mercado para a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de suporte negocial, customização e sustentação dos sistemas SIG;

9.9.2. O Cenário 2 considera empresas com o conhecimento negocial e técnico para poder executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas no SIG. Estas empresas devem possuir licenciamento junto a UFRN e conhecimento dos módulos e seus fluxos de forma a garantir que eventuais modificações ou customizações não comprometam a segurança da aplicação. O conjunto de empresas habilitadas está no acesso em: <https://portalcooperacao.info.ufrn.br/pagina.php?a=empresas> ;

9.9.3. Como vantagens do Cenário 2, observa-se, em primeiro lugar, que ele atende de forma ao Princípio da Isonomia, incidente sobre o processo licitatório conforme art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, uma vez que assegura “igualdade de condições a todos os concorrentes”. Além disso, o Cenário 2 permite que os serviços se iniciem assim que o contrato seja assinado com o licitante vencedor. Como desvantagem, entretanto, é fundamental acrescentar que haverá certa dependência com os serviços da empresa contratada. E para evitar esse possível problema, é necessário que nos artefatos de planejamento da contratação sejam estipuladas as regras para a transferência de conhecimento para o momento futuro de término da vigência contratual e contratação de uma nova empresa para desenvolver o serviço. Essas regras são essenciais também para garantir a continuidade das atividades, uma vez que se trata de um serviço contínuo.

9.10. **Cenário 3**

9.10.1. O Cenário 3 refere-se à contratação de uma empresa especializada para a realização das atividades objeto da presente contratação por inexigibilidade de licitação;

9.10.2. Reforçaria a adoção deste cenário a existência de peculiaridades nos sistemas SIG da UnB que exigissem a contratação de uma empresa com conhecimento específico, de modo a enquadrar a hipótese de contratação no art. 74, inciso I da Lei n. 14.133, de 2022, ou seja, “aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos”;

9.10.3. Também poderia reforçar a opção pelo Cenário 3 a existência de uma empresa que já desenvolveu o SIG adotados pela UnB e detêm conhecimento específico e singular sobre as atividades que devem ser realizadas na contratação ora proposta. Deve-se considerar também que existe mais de uma empresa credenciada pela UFRN, não cabendo, portanto, uma contratação por inexigibilidade;

9.10.4. De forma análoga ao Cenário 2, o Cenário 3 também pode criar a dependência em relação a um único fornecedor e, portanto, seriam necessárias garantias para a manutenção da continuidade de fornecimento do serviço em hipóteses de ruptura contratual.

9.11. **Cenário 4**

9.11.1. De forma análoga ao cenário 3, o Cenário 4 apresenta a opção por contratar uma empresa pública, notadamente o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), para realização das atividades, por meio de contratação direta;

9.11.2. O cenário 4 também se consubstanciaria em hipótese de compra direta e, por essa razão, exigiria robustez na descrição das razões que justificam a aquisição nesse formato. De forma análoga ao cenário anterior, seria fundamental demonstrar de forma contundente a singularidade das atividades que justificariam a contratação direta da empresa pública em vez da realização de uma licitação aberta, bem como as vantagens em termos de economicidade e demais aspectos qualitativos dessa opção;

9.11.3. Da mesma forma que foi assinalado nos Cenários 2 e 3, neste cenário também existe o risco de criação de dependência em relação a um único fornecedor e, portanto, seriam necessárias garantias para a manutenção da continuidade de fornecimento do serviço em hipóteses de ruptura contratual;

9.11.4. Por fim, ainda que desejável, falta o conhecimento negocial da entidade para realizar atendimentos (suporte negocial) e conhecimento das regras de negócio implementadas, dificultando assim eventuais manutenções preventivas, corretivas ou mesmo evolutivas. A entidade também não está no hall de empresas cadastradas pela UFRN no site: <https://portalcooperacao.info.ufrn.br/pagina.php?a=empresas> ;

9.11.5. Registra-se ainda que a possibilidade de uma nova ferramenta ou ainda abrir a solução para o mercado não foi descartada, entretanto dado a particularidade de decisões anteriores da UnB na implantação do sistema SIG de maneira estruturada nos últimos anos, esta equipe trouxe a visão das comparações acima apresentadas pelo contexto.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS VIÁVEIS

ANÁLISE DA SOLUÇÃO - CENÁRIO 2: Contratação de uma empresa especializada por intermédio de processo licitatório aberto e competitivo

Vantagens:

- Ter empresa especializada nas tecnologias dos sistemas SIG-UnB;
- Aumento da vazão de entregas de módulos dos sistemas para uso dos

diferentes setores da Universidade;

- Aumento da vazão de entregas de customizações e manutenções evolutivas

dos sistemas SIG-UnB

(ver demais requisitos de negócio e tecnológicos, conforme quadros acima)

Desvantagens:

- Dependência orçamentária
- Curva de aprendizado de novos Servidores nas tecnologias envolvidas no projeto

Necessidades de adaptação:

- Formar equipe de fiscalização do contrato;
- Equipe capaz de realizar Análise de Ponto de Função;
- Desenvolver conhecimento nas áreas de negócio;
- Desenvolver conhecimento nas tecnologias relacionadas aos sistemas SIG-UFRN

Evoluções ou melhorias:

- Implantação, adequação, evolução e sustentação dos módulos dos sistemas SIG-UFRN.

11. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

11.1. O cenário 1 se mostra inviável pois requer um quantitativo de servidores capacitados para atendimento negocial, mapeamento de processos e fluxos de negócio que atualmente superam a capacidade das unidades de negócio;

11.2. O cenário 3 também se apresenta inviável pois não é possível realizar a inexigibilidade de um fabricante que possui competição entre fornecedores;

11.3. O cenário 4 não é viável pela ausência de habilitação da empresa pública, bem como pelo desconhecimento nas regras de negócios da UnB.

12. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO) DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

Conforme já destacado, o TCO será desenvolvido apenas para os cenários ou soluções consideradas viáveis. O TCO constitui um método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, considerando custos diretos e indiretos.

12.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	Atualização dos Sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	2	R\$ 114.666,66	R\$ 229.333,33
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	R\$ 51.222,22	R\$ 614.666,60
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00

5	Consultoria Técnica	200	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
6	Treinamentos	200	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00
7	Apoio Presencial	10	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
Total estimado				R\$ 2.287.849,93

Solução viável - cenário 2				
Ano	1	2	3	4
Item				
Componente de Custo 1 - valor estimado da contratação	R\$ 120.000,00	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Componente de Custo 2 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 229.333,33	R\$ 244.239,99 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 260.115,59 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 277.023,11 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 3 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 614.666,60	R\$ 654.619,93 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 697.170,22 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 742.486,29 (variação do ICTI estimado em 6,5%)

Componente de Custo 4 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 1.048.000,00	R\$ 1.116.120,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 1.188.667,80 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 1.265.931,21 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 5 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 63.600,00	R\$ 67.734,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 72.136,71 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 72.825,59 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 6 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 63.250,00	R\$ 67.361,25 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 71.739,73 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 76.402,81 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 7 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 149.000,00	R\$ 158.685,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 168.999,52 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 179.984,49 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Custo Total no Ano	R\$ 2.287.849,93	R\$ 2.308.760,17	R\$ 2.458.829,57	R\$ 2.614.653,50

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

12.3. A tabela abaixo apresenta um mapa comparativo, consolidando os resultados obtidos nas análises realizadas previamente.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 04	

Solução Viável 2	R\$ 2.287.849,93	R\$ 2.308.760,17	R\$ 2.458.829,57	R\$ 2.614.653,50	
Custo Acumulado		R\$ 4.596.610,10	R\$ 7.055.439,67	R\$ 9.670.093,17	R\$ 9.670.093,17

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

13.1. Pelo exposto acima, a solução 2 se torna a única solução viável no momento. Abaixo segue a relação de serviços para compor a solução;

13.2. Revisão da Instalação e Configuração: serviço destinado a revisão da instalação e configuração dos ambientes e os sistemas SIG-UnB com a finalidade de identificar falhas, promover as correções necessárias para sanar essas falhas e promover melhorias de configuração e desempenho dos sistemas. Como produto dessa atividade também se espera a geração de base de conhecimento para que a equipe de atendimento de níveis 1 e 2, de outro contrato, executem suas atividades;

13.3. Atualização dos Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e Orbitais): esse item irá garantir o serviço de atualização dos sistemas SIG-UnB e sistemas orbitais, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UnB, ficando sob responsabilidade compartilhada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação - CDI prevista na Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN e conforme contratos de licenciamentos sem exclusividade formalizados entre a UFRN e empresas licenciadas. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a atualização do SIGAA não será englobada por esse item. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela UnB e deverá ser executado em um prazo máximo de 60 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UnB. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela UnB, exceto quando houver manifestação contrária;

13.4. Sustentação e Suporte Negocial: corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas SIG-UnB, fluxos e mapeamento dos processos de negócio, apoio ao helpdesk da UnB retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela UnB para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela UnB;

13.5. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade: aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados

pela UnB. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UnB para solicitar atualizações de funcionalidades específicas do sistema SIG-UnB. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISP;

13.6. Consultoria Técnica: envolve a consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UnB (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). A UnB poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado;

13.7. Treinamentos: Treinamentos nas funcionalidades dos sistemas SIG-UFRN de forma remota. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. Os treinamentos poderão ser solicitados para serem realizados presencialmente;

13.8. Apoio Presencial: é o deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da UnB. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.

14. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE PREÇOS

14.1. No presente levantamento de preços foram consideradas as informações relacionadas aos processos de compras já realizados no âmbito de algumas Instituições Federais de Ensino Superior - IFES. A pesquisa de preços mais aprofundada será realizada na fase do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	FONTE DE PESQUISA	PREÇO UNITÁRIO	MÉDIA DE PREÇO ESTIMADA	MÉDIA TOTAL ANUAL ESTIMADA
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
	Atualização dos		UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 155.000,00		

2	Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	2	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 89.000,00	R\$ 114.666,67	R\$ 229.333,33
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 100.000,00		
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 58.500,00	R\$ 51.222,21	R\$ 614.666,60
			UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 41.666,65		
			UFMA -Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 53.500,00		
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	UFS - Proposta de fornecedor contida na Ata da sessão pública do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 662,00	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00
			UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 250,00		

			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 660,00		
5	Consultoria Técnica	200h	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 316,00	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 320,00		
6	Treinamentos	200h	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 312,50	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 320,00		
7	Apoio Presencial	10	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 14.800,00	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 15.000,00		

Itens 1, 2, 3, 4 – PE 48/2022 - UFS: <http://comprasnet.gov.br/livre/Resultado/conrelit08.asp>

Itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 – PE 29/2020 - URPE: Consulta Resultado de Licitação
<http://www.comprasnet.gov.br/livre/Resultado/conrelit08.asp?Pagina=3>

Itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 – Termo de Contrato nº 22/2022 UFMA:
https://sei.ufma.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?DszmLMVcFF8nOXrEN5Eq_5wt5Sc4grgtoacq3CZ2Qtbz1M-di4WhGUrQW4STSvdjsxgmle3JKGZCGZCeY22U53jrNRP-zWxzdOKuV28SQoxlfjktWJoWyGc7UVA7oPuc

15. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo total estimado da solução escolhida encontra-se definida na tabela abaixo. Enfatiza-se que a tabela apresenta preliminarmente o custo total estimado da contratação para o período de vigência do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	Unidade de Medida	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	Serviço	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	Atualização dos Sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais	2	Serviço	R\$ 114.666,67	R\$ 229.333,33
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	Serviço	R\$ 51.222,21	R\$ 614.666,60
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	Ponto de Função	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00
5	Consultoria Técnica	200	Hora	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
6	Treinamentos	200	Hora	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00

7	Apoio Presencial	10	Serviço	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
Dois milhões, duzentos e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos					R\$ 2.287.849,93

16. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

16.1. A solução escolhida é fundamental para alcançar maior eficiência e eficácia no alcance da missão institucional da UnB, entidade diretamente envolvida com a atividades de educação e que possui como missão “ser uma universidade inovadora e inclusiva, comprometida com as finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, integradas para a formação de cidadãos e cidadãos éticos e qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para questões nacionais e internacionais, por meio de atuação de excelência”;

16.2. A realização de atividades de suporte negocial, manutenção, desenvolvimento dos sistemas SIG, assim como a promoção da integração e interoperabilidade entre os sistemas da UnB, é fundamental para fornecer serviços digitais de qualidade, tanto para os alunos quanto para os servidores públicos. Trata-se de um serviço de natureza continuada, pois a sua interrupção pode causar efeitos negativos significativos para a UnB;

16.3. Dessa forma, observa-se que a realização de suporte negocial, manutenção, customização e desenvolvimento do SIG, bem como a garantia de sua continuidade, mostram-se como essenciais para o alcance da missão da UnB, sobretudo no mundo atual, no qual os serviços e atividades são realizadas, em sua maioria, de forma digital;

16.4. Atualmente a UnB possui uma dependência alta deste sistema, tendo assim a necessidade da contratação dos serviços relacionados neste estudo técnico preliminar, evitando desta forma prejuízos para toda comunidade acadêmica em detrimento de alguma falha ou erro no sistema, impedindo o seu funcionamento normal.

17. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

17.1. Com a contratação ora proposta, espera-se que sejam alcançados os seguintes principais benefícios:

17.1.1. Maior garantia da continuidade dos serviços do SIG-UnB;

17.1.2. Permitir a diminuição de atividades manuais;

17.1.3. maximização da qualidade dos serviços;

17.1.4. Redução do tempo de atendimento das demandas de suporte negocial e sustentação;

17.1.5. Facilitação de acesso aos serviços do SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

17.1.6. Disponibilização de canal de atendimento para sanar dúvidas negociais de gestores;

17.1.7. Possibilidade de realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

18.1. A contratação em apreço envolve a realização de treinamento/seminário dos servidores públicos, sobretudo os Analistas em TI e Servidores das áreas envolvidas no processo, lotados na UnB, para capacitação no que tange às atividades que serão

realizadas com a customização do SIG-UnB. Por essa razão, é necessário que sejam tomadas providências no que diz respeito ao local para realização do treinamento;

18.2. É importante estabelecer procedimentos para a realização de forma contínua da realização da transferência do conhecimento;

18.3. Após o fim do processo licitatório e celebração do contrato, será fundamental a indicação dos servidores que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. A declaração da viabilidade da contratação apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

19.2. Ressalta-se que a solução proposta se mostra eficaz no alcance da missão do UnB;

19.3. A solução também se destaca pela sua eficiência e economicidade, uma vez que será possível reduzir custos administrativos com a desoneração de servidores públicos da UnB atualmente atuando em atividades voltadas ao SIG-UnB;

19.4. Enfatiza-se, ainda, que a solução proposta atinge o critério de efetividade, uma vez que permitirá maior garantia de continuidade do funcionamento dos SIG-UnB, sua atualização, uma maior integração e interoperabilidade com outros sistemas, além da sua customização. Como resultado, será possível entregar um melhor serviço aos alunos e servidores públicos da UnB, por intermédio da disponibilização da garantia da continuidade da gestão adequada das gestões do SIG-UnB;

19.5. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis;

19.6. Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a presente contratação se configura econômica e tecnicamente VIÁVEL.

20. ASSINATURAS

20.1. Estudo Técnico Preliminar aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC, conforme o Art. 11, § 2º da IN SGD/ME nº 94/2022.

20.2. Integrantes Técnicos e Administrativos da contratação:

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Felipe Evangelista dos Santos	SIAPE: 1587407	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Felipe Barros Araújo Santos	SIAPE: 3081309	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Eduardo Chagas Lustoza	SIAPE: 3050929	STI/DSI/ADM	Integrante Técnico
Antônio Fernandes Soares Netto	SIAPE:1657148	STI/GOVTI	Integrante Técnico

Mayra Batista Corrêa	SIAPE: 1489499	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Giovany de Jesus Malcher Figueiredo	SIAPE: 1177944	MAT	Integrante Requisitante
Henrique Soares de Melo	SIAPE: 1847996	SAA	Integrante Administrativo
Kerlei Enele Sonaglio	SIAPE: 1645228	DTG	Integrante Administrativo

21. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

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

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - § 3º do art. 11)

Jacir Luiz Bordim - Matrícula: 1489499



Documento assinado eletronicamente por **Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, Diretor(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 04/08/2023, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Kerlei Enele Sonaglio, Coordenador(a) da Coordenação de Gestão de Atividades de Graduação do DEG**, em 04/08/2023, às 23:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Soares de Melo, Secretário(a) de Administração Acadêmica**, em 06/08/2023, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão e Planejamento da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 06:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Barros Araujo Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Chagas Lustoza, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Soares Netto, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Evangelista dos Santos, Coordenador(a) da Coordenadoria de Sistemas Acadêmicos da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 08/08/2023, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mayra Batista Corrêa, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 08/08/2023, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 17/08/2023, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10109889** e o código CRC **2670068B**.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - MGR

PROCESSO Nº 23106.125254/2022-71

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e à identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

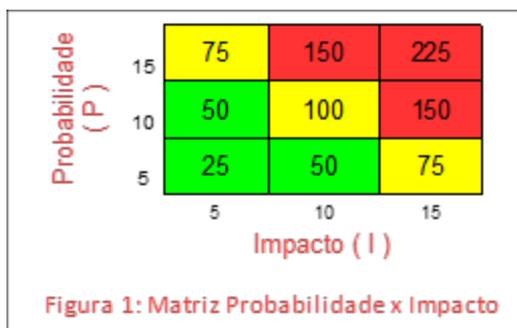
*Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).*

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio

para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

A Tabela de Definição de respostas a riscos (nível de tolerância) informa as ações a serem tomadas de acordo com a pontuação aferida para cada risco avaliado.

Definição de respostas a riscos (nível de tolerância)		
Faixas de valores de PROBABILIDADE X IMPACTO		
até 50	51-100	a partir de 100
somente monitorar	ação reativa	proativa + reativa

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴

1	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.	Planejamento da Contratação	5	10	50
2	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas e volume a serem desenvolvidas e mantidas	Planejamento da Contratação	10	15	150
3	Atraso no processo administrativo de contratação.	Planejamento da Contratação	10	10	100
4	Quantitativo de serviços executados incompatível com o quantitativo estimado no Edital/Contrato	Planejamento da Contratação	10	10	100
5	Não utilização de informações históricas do órgão, relativas à prestação de serviços de suporte à infraestrutura.	Planejamento da Contratação	15	15	225
6	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa.	Planejamento da Contratação	10	10	100
7	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	15	10	150
8	Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.	Gestão Contratual	10	15	150
9	Ausência de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qualidade de código).	Gestão Contratual	5	15	75
10	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.	Gestão Contratual	15	15	225

Legenda: P - Probabilidade; I - Impacto .

1 A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação, Seleção do Fornecedor, Gestão Contratual ou Solução Tecnológica.

2 Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

3 Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

4 Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 94, de 2022, art. 2º, inciso XIII).

3. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 01	Risco:	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Atraso no processo de contratação	
	Tratamento:	Evitar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Levantar os requisitos de maneira a não alterar o escopo	TODOS
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Realizar reunião com todos os participantes e recolher a opinião de todos os membros	TODOS

Risco 02	Risco:	Falta de clareza pelo requisitante quanto às demandas e volume a serem desenvolvidas e mantidas	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Atraso na emissão de OS para execução do serviço	
	Tratamento:	Evitar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Prever a a maior quantidade de serviços em catálogo, durante o Termo de Referência, para evitar a inserção de demandas abertas, que gerarão discussões quanto a preço e escopo.	Requisitante
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocar pontos de função e quantificar e medir com contrário próprio ou equipe própria	Área Técnica

Risco 03	Risco:	Atraso no processo administrativo de contratação.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Utilização de ferramenta desatualizada	
	Dano 2:	Aumento do backlog	
	Dano 3:	Insatisfação da comunidade acadêmica	
	Tratamento:	Mitigar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acelerar o processo de contratação, envolvendo os atores e participando do processo	TODOS
	2	Organizar e priorizar o backlog para quando for possível atacar o problema na ordem, dentro do novo contrato	Área técnica e Requisitante
	3	Realizar comunicações periódicas	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Envolver Jurídico, para acelerar processo	Área Técnica
	2	Continuar atualizando backlog	Área Técnica
	3	Reforçar a comunicação periódica	TODOS

Risco	Risco:	Quantitativo de serviços executados incompatível com o quantitativo estimado no Edital/Contrato	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Médio	
	Dano 1:	Novas compras ou aditivos contratuais	
	Tratamento:	Evitar	

04	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Levantamento dos requisitos com áreas envolvidas	Área Técnica e Administrativa
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Realizar aditivo contratual ou refazer o processo licitatório se o valor for superior a 25%	Área Técnica e Administrativa

Risco 05	Risco:	Não utilização de informações históricas do órgão, relativas à prestação de serviços de suporte à infraestrutura.	
	Probabilidade:	Alto	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Falta de contexto sobre eventos passados e suas consequências. Isso pode dificultar a compreensão dos padrões de riscos e a tomada de decisões informadas, bem como perda de oportunidades de aprendizado futuro	
	Tratamento:	Evitar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Manter registros atualizados e informatizados, com controle e documentação	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Utilizar dados disponíveis e realizar novos levantamentos para complemento de informações	Área Técnica

	Risco:	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Médio	

Risco 06	Dano 1:	Não materialização do preço real da contratação	
	Tratamento:	Evitar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Envolver a área de compras	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Utilizar preços de referência já praticados	Área Técnica

Risco 07	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	
	Probabilidade:	Alta	
	Impacto:	Média	
	Dano 1:	Atraso da implementação da solução	
	Tratamento:	Transferir	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Buscar reunir as informações e as equipes para viabilizar a contratação o quanto antes	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
1	Continuar com o processo de atendimento que vem sendo realizado	Área Técnica	

Risco	Risco:	Indisponibilidade de sistemas por erro no desenvolvimento ou falha na aplicação.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Negócio da universidade prejudicado e impactado, em nível a se medir a depender do tempo de solução	
	Tratamento:	Mitigar	

8	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Realizar documentação e gestão de modo a realizar análises prévias para uma boa gestão de incidentes, problemas e crise	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Subir aplicação anterior, de backup (manter instanciamentos e versões documentadas e registradas)	Área Técnica

Risco 9	Risco:	Ausência de ferramentas para controle do ciclo de desenvolvimento e manutenção de software (ferramenta de testes, repositório com versionamento, ferramenta de integração contínua, ferramenta de análise de qualidade de código).	
	Probabilidade:	Baixo	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Falta de controle e gestão da aplicação em sua gestão de contrato, podendo ocasionar danos a imagem institucional da UnB	
	Tratamento:	Mitigar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Alinhamento do uso de soluções e plataformas de gestão das soluções de TIC	Área Técnica
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Utilizar ferramentas atuais	Área Técnica

	Risco:	Expedição de demandas (solicitações de execução do objeto) além da capacidade de controle e de fiscalização.
--	--------	--

Risco 10	Probabilidade:	Alto	
	Impacto:	Alto	
	Dano 1:	Alterações quantitativas e qualitativas de contrato	
	Tratamento:	Evitar	
	id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Organizar o processo e definir atores e papéis	TODOS
	id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Respeitar o fluxo atual	TODOS

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Serão realizadas pela equipe de planejamento da contratação até a fase de efetivação do contrato, e depois pelos fiscais a serem nomeados.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
14/09/2023			Equipe de planejamento da contratação se reuniu em 14/09/2023 e deliberou quanto à lista dos riscos prioritários
19/09/2023			Equipe técnica revisou os riscos e realizou o preenchimento do mapa de riscos

5. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94 de 2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de

Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato nº 90/2023, de 04 de agosto de 2023.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Giovany de Jesus Malcher Figueiredo - Matrícula 1177944	Felipe Evangelista dos Santos - Matrícula 1587407 Felipe Barros Araújo Santos - Matrícula 3081309 Eduardo Chagas Lustoza - Matrícula 3050929 Antônio Fernandes Soares Netto - Matrícula 1657148 Mayra Batista Correa - Matrícula 1489499	Henrique Soares de Melo - Matrícula 1937842 Kerlei Eniele Sonaglio - Matrícula 1645228 Francisco Jackson Alves de Freitas - Matrícula 1651522



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Chagas Lustoza, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 22/09/2023, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, Diretor(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 22/09/2023, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mayra Batista Corrêa, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 22/09/2023, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Soares de Melo, Secretário(a) de Administração Acadêmica**, em 22/09/2023, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Kerlei Eniele Sonaglio, Diretor(a) Substituto(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 22/09/2023, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Barros Araujo Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/09/2023, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão e Planejamento da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/09/2023, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Soares Netto, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 26/09/2023, às 08:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Evangelista dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 26/09/2023, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10136718** e o código CRC **B1093FOC**.

Referência: Processo nº 23106.125254/2022-71

SEI nº 10136718

TERMO DE REFERÊNCIA
REFERÊNCIA: ARTS. 12 A 24 IN SGD/ME Nº 94/2022
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.125254/2022-71

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Grupo 1				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Revisão da Instalação e configuração - SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única	1
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB	2
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000
5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200

6	Treinamento	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência (TR) e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia contratual fiduciária constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à contratação de serviços de manutenção e disponibilização dos SIG-UnB como serviço, indispensáveis para a realização das atividades diárias dos servidores públicos da Administração Pública Federal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os pontos identificados no Estudo Técnico Preliminar.

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

1.9. O serviço será prestado em sua totalidade durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a solicitação de equipamentos sob demanda.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, realizados conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

2.2. A solução de TIC consiste em:

2.2.1. Revisão da Instalação e Configuração: serviço destinado a revisão da instalação e configuração dos ambientes e os sistemas SIG-UnB com a finalidade de identificar falhas, promover as correções necessárias para sanar essas falhas e promover melhorias de configuração e desempenho dos sistemas. Como produto dessa atividade também se espera a geração de base de conhecimento para que a equipe de atendimento de níveis 1 e 2, de outro contrato, executem suas atividades;

2.2.2. Atualização dos Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e Orbitais): esse item irá garantir o serviço de atualização dos sistemas SIG-UnB e sistemas orbitais, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UnB, ficando sob responsabilidade compartilhada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação – CDI prevista na Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN e conforme contratos de licenciamentos sem exclusividade formalizados entre a UFRN e empresas licenciadas. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a atualização do SIGAA não será englobada por esse item. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela UnB e deverá ser executado em um prazo máximo de 60 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UnB. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela UnB, exceto quando houver manifestação contrária;

2.2.3. Sustentação e Suporte Negocial: corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas SIG-UnB, fluxos e mapeamento dos processos de negócio, apoio ao helpdesk da UnB retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela

UnB para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela UnB;

2.2.4. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade: aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UnB. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UnB para solicitar atualizações de funcionalidades específicas do sistema SIG-UnB. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem de SoftWare da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISP;

2.2.5. Consultoria Técnica: envolve a consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UnB (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). A UnB poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado;

2.2.6. Treinamentos: Treinamentos nas funcionalidades dos sistemas SIG-UFRN de forma remota. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. Os treinamentos poderão ser solicitados para serem realizados presencialmente;

2.2.7. Apoio Presencial: é o deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da UnB. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.

2.3. Especificação dos Itens que compõem a solução:

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade
1	1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única vez)	1
	2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB)	2
	3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12
	4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000
	5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
	6	Treinamentos	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
	7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10

2.4. Os itens objetos deste Termo de Referência foram descritos de acordo requisitos de desempenho e especificações mínimas seguidas pelo mercado. Caso a descrição contida neste documento seja divergente dos códigos do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG prevalecem as descrições do objeto que constam neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa para Contratação/Aquisição do Objeto:

3.1.1. A presente contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Integrados de Gestão (SIG) justifica-se pelos motivos elencados em seção própria do Estudo Técnico Preliminar, cujos pontos principais se destaca nos subitens a seguir.

3.1.2. Em 2017, a UnB iniciou o processo de implantação dos SIG, desenvolvido e mantido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), instituição que tem o direito de propriedade dos sistemas SIG-UFRN. Essa ação foi motivada, principalmente, pela necessidade de modernização e integração de seus sistemas bem como a digitalização de processos utilizados pela UnB.

3.1.3. O SIG compreende vários módulos, os quais são organizados nos seguintes

sistemas:

- 3.1.3.1. Sistema de Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin);
- 3.1.3.2. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- 3.1.3.3. Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);
- 3.1.3.4. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e
- 3.1.3.5. Sistemas Orbitais.

3.1.4. Apesar dos esforços empreendidos pelas equipes da UnB, há a necessidade de contratação de equipe especializada para atuar no atendimento negocial e suporte negocial aos usuários dos sistemas internos no que se referem aos fluxos e regras de negócio para apoio aos gestores e usuários do SIG-UnB.

3.1.5. Além disso, considerando o atual cenário de alta rotatividade de servidores sem a contrapartida de contratação de novos servidores em número suficiente e, na maioria dos casos, sem o conhecimento técnico adequado, necessitamos estabelecer fluxos de atendimento e de recuperação do ambiente dentro de prazos limites adequados e pré-estabelecidos, via acordo de nível de serviço.

3.1.6. Assim, visando ao cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz, utilizando-se de uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

3.1.7. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

3.1.8. Diante dos desafios de ajustamentos do sistema às regulações da UnB, é necessário que se realizem customizações nos módulos visando ao atendimento das regras institucionais, bem como atender aos anseios da comunidade acadêmica e da gestão da UnB que buscam a simplificação e mais eficiência nos processos.

3.1.9. O processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, tais como: gestão de processos, digitalização, certificação digital, e gestão de processos educacionais. Tais processos possuem uma série de vantagens, dentre as quais se destacam a amplificação do controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

3.1.10. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

3.1.11. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos e permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio do SIG-UnB.

3.1.12. O atendimento aos usuários(as), a triagem e o gerenciamento de demandas é ainda um gargalo a ser solucionado na UnB. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em cursos de extensão. Pelo quantitativo de usuários torna indispensável que se organize na instituição uma Central de Atendimento e de Soluções que esteja preparada para dar suporte às secretarias de cursos, professores, técnicos administrativos para que possam gerenciar demandas de curto, médio e longo prazos visando dar celeridade e resultados à comunidade acadêmica.

3.1.13. Assim, a dinâmica causaria impacto positivo na medida em que solucionaria problemas recorrentes de maneira ágil, ofereceria ao usuário elucidações sobre usos de ferramentas do sistema, bem como recepcionaria reclamações sobre erros, comportamentos inesperados, sugestões de melhorias e aprimoramentos, para as quais fariam os devidos encaminhamentos para as áreas de análise e desenvolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação -STI. Por oportuno, a STI tem, dentre outras, competências previamente elencadas no art. 4 da Resolução CAD 05/2020 - UnB.

3.1.14. A análise SWOT realizada no PDTIC identifica como oportunidade o “apoio da Alta Gestão no que tange à implantação de novos Sistemas de Informações Gerenciais”, o que demonstra o alinhamento do corpo diretivo da UnB com o objeto da presente contratação. Por outro lado, a análise SWOT também aponta como ponto fraco a “quantidade insuficiente de servidores para realizar todas as atividades”, a “infraestrutura da TIC operando nos limites da capacidade” e a existência de “servidores de TIC lotados em outras áreas da instituição”, fatores que, em uma análise perfunctória, já revelam que de fato possa haver uma necessidade de contratação de serviço de apoio para que seja possível realizar de forma efetiva o suporte negocial, customização e sustentação do SIG-UnB no âmbito da instituição.

3.1.15. Diante o exposto, o objetivo do presente estudo também é de identificar soluções viáveis visando atender as demandas das demais áreas de negócio da instituição e de mitigar as ocorrências provocadas pela carência de pessoal, frente ao grande volume de demandas, utilizando-se de mão de obra especializada, para desempenhar atividades de apoio e assessoria ao quadro efetivo.

3.1.16. Os serviços sob análise são de extrema relevância para o bom desempenho das atividades de natureza técnica realizada pelos servidores efetivos, e não se enquadram nas vedações contidas nas alíneas do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018. As atribuições desejadas destinam-se à realização de tarefas de suporte negocial e de auxílio ao usuário, complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da UnB. Os serviços a serem contratados não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional, pois estes continuarão sob a responsabilidade das áreas de negócio, tendo a STI como apoio técnico no direcionamento das demandas por customizações e evoluções no SIG, e não afeta as áreas estratégicas da entidade (planejamento, coordenação, supervisão e controle), assim, a contratação pretendida não representa risco ao controle de processos, conhecimentos

ou tecnologias estratégicas para a instituição.

3.1.17. Por fim, a contratação desses serviços colaborará significativamente para o melhor desempenho da universidade, bem como na consecução de seus objetivos finalísticos. Sob esse prisma, é importante destacar que, embora acessórias, as atividades em estudo se revestem do caráter da essencialidade. Sua falta ou interrupção podem comprometer o funcionamento de toda a universidade, dada a dependência hoje existente quanto à utilização dos recursos e funcionalidades dos sistemas, e, conseqüentemente, afetar os serviços prestados pela STI à comunidade. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, visando a atender uma necessidade permanente da instituição, em conformidade ao estabelecido no art. 15 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

3.1.18. Conforme já assinalado, destaca-se que o SIG possui importância fundamental para o desempenho das atividades cotidianas no âmbito da UnB. Por essa razão, a presente contratação se mostra essencial para garantir a continuidade do funcionamento do SIG.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A presente contratação guarda alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2022 da UnB, conforme destacado no item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2.2. Além disso, observa-se que este certame está em harmonia com a Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais. A EGD prevê, por exemplo, em seu “Objetivo 1 - Oferta de serviços públicos digitais”, a necessidade de “Transformar cem por cento dos serviços públicos digitalizáveis até 2023”. Entende-se que o aprimoramento do SIG e a realização de esforços contínuos para a digitalização de processos na UnB sejam essenciais para o alcance desse objetivo no âmbito da instituição. É importante destacar que, por força do art. 7º do Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022 o prazo de vigência da EGD foi estendido para 2023.

3.2.3. Dessa forma, observa-se que a presente contratação está alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, uma vez que se encontra prevista no PCA da instituição como demanda para o ano de 2023, está relacionada a ao menos dois objetivos centrais do PDTIC vigente da UnB e está em harmonia com a EGD.

ALINHAMENTO AO PDI 2023 - 2028	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
Desenvolvimento Acadêmico	Promover a formação de excelência no ensino de graduação e pós-graduação
	Fomentar o desenvolvimento da pesquisa científica qualificada integrada às demandas sociais
	Fortalecer a assistência estudantil e o atendimento aos discentes
	Realizar o apoio efetivo ao desenvolvimento acadêmico em todas as áreas de atuação
Transversais	Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física e tecnológica
	Aprimorar os mecanismos de avaliação institucional e integrá-la às ações contínuas de melhoria acadêmica e de gestão
Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica com foco no desenvolvimento institucional
	Aprimorar a gestão da informação, as ações e os canais de comunicação e a divulgação científica, promovendo o diálogo e a transparência
	Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC 1	Aprimorar o alinhamento, o planejamento e a organização dos serviços de TICs prestados à comunidade da UnB, visando o atendimento com excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da Universidade
OETIC 2	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
OETIC 5	Aprimorar a entrega, o suporte e a operação de TICs prestados à comunidade da UnB
OETIC 7	Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB
OETIC 14	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TIC e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PCA 2023	
Item	Descrição
960	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
4705	Prestação de serviços de Informática - Contratação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação - (TI) compreendendo os itens de planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados ao atendimento ao usuário

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. O subitem 7 do Estudo Técnico Preliminar apresenta um quadro com a estimativa da demanda para a presente contratação, que pode ser resumido conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Serviço	1	Esse serviço será realizado uma única vez ao longo do contrato, sendo executado no primeiro mês.
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Serviço	2	Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB.
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	Serviço Mensal	12	Serviço continuado com execução mensal.
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	2.000	Conforme explicado na seção 2.4.6 deste documento.
5	Consultoria Técnica	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
6	Treinamentos	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
7	Apoio Presencial	Unidade	10	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.

3.3.2. Justificativa da Necessidade e quantitativo de pontos de função

3.3.2.1. Como forma de acelerar a implantação do sistema SIG, a UnB decidiu implantar, sem alterações, o sistema disponibilizado pela UFRN. Porém, pelo caráter autônomo da universidade, no que compõe os aspectos didático-pedagógico, as regras da UFRN podem ser diferentes das aplicáveis à UnB. Fato que trouxe um conjunto de dificuldades na adequação do SIG. Neste contexto, diversos módulos necessitaram de ajustes para refletir, com precisão, os regimentos e resoluções da UnB. Tornando assim possível o desenvolver da política de gestão informatizada em consonância com as regras de negócio e a tecnologia implementada. Vale ressaltar que muitos módulos ainda estão em fase de ajustes às normas da universidade.

3.3.2.2. Neste contexto, faz-se necessário a adição de Pontos de Função no contrato para adequação do sistema às normativas da UnB. Tendo em vista que Ponto de Função é a unidade de medida padrão para evolução de software, conforme portaria Nº 750-SGD/MGI, de 20 de março de 2023 e também de contratos anteriores firmados com a UFRN e suas empresas credenciadas.

3.3.2.3. De acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira, e tomando como exemplo o SIGAA, estima-se que somente esse sistema, possui tamanho funcional de 38.166 Pontos de Função, de acordo com o Quadro 4 da referida resolução - Valor de referência de mercado estimado para os sistemas SIG-UFRN.

3.3.2.4. É sabido que, dentro deste cenário, a versão de referência do SIG, disponibilizada pela UFRN, está em consonância com a realidade do Regimento Acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao Regimento da UnB. Apesar dos esforços da STI para implantar os módulos do sistema de acordo com a versão de referência, é conhecido que, devido às divergências de regimento, a versão de referência gera problemas na utilização e no fluxo utilizados pela comunidade acadêmica, impactando toda comunidade.

3.3.2.5. Frente a esse cenário, é necessário que sejam realizados ajustes no SIG para refletir as regras de negócio presentes nas diversas resoluções da UnB. Apesar de se ter claro esta necessidade, se faz necessário um processo de análise de requisitos em cada uma das áreas para se estabelecer concretamente quais funcionalidades deverão ser alteradas. Porém, considerando que são reais as divergências entre as regras da UFRN e UnB, estima-se que será necessário adaptar pelo menos 15% da camada de negócio do sistema à realidade da UnB, o que equivale a 5.724 pontos de função (15% de 38.166), isso levando em conta somente o exemplo do SIGAA. Essas mudanças se fazem necessárias para garantir que o sistema esteja adequado a realidade acadêmica da UnB e possibilite sua plena utilização pela Universidade.

3.3.2.6. Conforme subitem 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar, considerando que se trata de um contrato contínuo e com itens sob demanda, sugere-se que um quantitativo anual de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, sob demanda, suprirá a estimativa de customização aqui apresentada, para que após um ano de avaliação possa se ter uma métrica mais precisa para aumento ou diminuição desta proposta.

3.4. Parcelamento da Solução de TI

3.4.1. Segundo a Súmula nº 247 do TCU, é “obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.2. A presente contratação enquadra-se em um caso excepcional à sumula supramencionada, uma vez que, apesar de divisível em itens, a adjudicação por item e não por preço global traria “prejuízo para o conjunto ou complexo” da solução contratada. É fundamental que a mesma empresa forneça os serviços que compõem o objeto, uma vez que se trata de atividade relacionadas entre si. Assim, é necessário que a mesma empresa realize a atualização, a customização e a revisão das configurações. Também o serviço de consultoria e treinamento necessita ser especificamente relacionado às atividades desempenhadas pela empresa no âmbito do sistema da UnB.

3.4.3. Dessa forma, a presente contratação será adjudicada por grupo, pois constitui hipótese de exceção à súmula nº 247 do TCU.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Conforme item 17 do Estudo Técnico Preliminar, pretende-se alcançar os seguintes resultados e benefícios principais:

3.5.1.1. Maior garantia da continuidade dos serviços do SIG-UnB;

3.5.1.2. Permitir a diminuição de atividades manuais;

3.5.1.3. maximização da qualidade dos serviços;

3.5.1.4. Redução do tempo de atendimento das demandas de suporte negocial e sustentação;

3.5.1.5. Facilitação de acesso aos serviços do SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

3.5.1.6. Disponibilização de canal de atendimento para sanar dúvidas negociais de gestores; e

3.5.1.7. Possibilidade de realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1.1. Atender as demandas relacionadas aos chamados de suporte negocial aos sistemas

SIG-UnB, originados representantes de unidades acadêmicas e administrativas;

4.1.1.2. Aprimorar o atendimento quantos às funcionalidades dos sistemas SIG-UnB, permitindo resoluções em menor tempo de atendimento;

4.1.1.3. Aprimorar a qualidade e a disponibilização de informações aos usuários dos sistemas SIG-UnB, considerando o volume de demandas;

4.1.1.4. Permitir maior facilidade de acesso aos serviços SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

4.1.1.5. Disponibilizar suporte negocial e orientação aos usuários quanto à utilização de funcionalidades dos sistemas SIG-UnB;

4.1.1.6. Possibilitar realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB, considerando o volume de demandas e em menor tempo de atendimento;

4.1.1.7. Empreender maior garantia da continuidade dos serviços SIG-UnB;

4.1.1.8. Treinamento dos usuários nas funcionalidades dos módulos;

4.1.1.9. Apoio presencial para mentoria e suporte negocial especializado;

4.1.1.10. Estabelecer base de conhecimento para atendimento negocial;

4.1.1.11. Criação, manutenção, revisão e disponibilização da base de conhecimento, para que este seja implementado como prática de evolução do serviço.

4.1.1.12. A Contratada deverá ser empresa licenciada nos sistemas SIG-UFRN, de acordo com o item 6.8.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A contratação em apreço envolve a realização de treinamento/seminário dos servidores públicos, sobretudo os Analistas em TI e Servidores das áreas envolvidas no processo, lotados na UnB, para capacitação no que tange às atividades que serão realizadas com a customização do SIG-UnB.

4.2.2. Deverão ser estabelecidos procedimentos para a realização de forma contínua da realização da transferência do conhecimento;

4.2.3. Após o fim do processo licitatório e celebração do contrato, será fundamental a indicação dos servidores que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de preços); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal

e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.4. **Requisitos de Manutenção, Garantia e Suporte**

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas e preventivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. Análise/resolução de problemas relacionados à utilização do Sistema ou ao ambiente, correção de erros e apoio ao atendimento de demandas para servidores, não contemplado o atendimento aos discentes, uma vez que esta etapa é responsabilidade do SAA e/ou DEG conforme Resolução CAD 05/2020 - UnB.

4.4.3. O Suporte Negocial deve estar disponível nos dias úteis, em horário comercial (das 8h às 18h), e deverá observar um SLA para situações de falhas sistêmicas, com os seguintes níveis de severidade a serem classificados pela UnB no ato de abertura de chamado:

4.4.3.1. Nível de severidade 1: É o nível mais crítico. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 7 (sete) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 8 (oito) horas úteis.

4.4.3.2. Nível de severidade 2: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 14h (quatorze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 16 (dezesesseis) horas úteis.

4.4.3.3. Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade com erros de operação. Problemas identificados pelo cliente que não estejam impedindo a execução de uma determinada rotina, mas que necessitam solução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.4.3.4. Nível de severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de sistema, módulo ou funcionalidade que não demandam análises complexas. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.4.3.5. Nível de severidade excepcional: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'Excepcional', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. Prazo para início do atendimento: Pré-agendado entre as partes. Prazo para solução: Pré-agendado entre as partes.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços serão condicionados ao cumprimento de níveis mínimos de prestação de serviços ligados a tempo de análise, tempo de execução, qualidade da execução e tempo de entrega, que constam no apêndice A.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Os serviços deverão ser executados 8 horas por dia (horário comercial) e semanalmente de segunda a sexta, exceto feriados.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

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

4.6.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, requisitos legais, bem como no TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO e TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>).

4.6.3. Além disso, a Contratada deverá observar os seguintes requisitos:

4.6.3.1. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela equipe de gestão e fiscalização de contrato no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento;

4.6.3.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso acordado entre as partes, conforme avaliação de viabilidade;

4.6.3.3. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão por meio de acesso seguro Virtual Private Network (VPN) ao ambiente da UnB. Eventualmente a UnB poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;

4.6.3.4. A CONTRATADA deverá responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UnB ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;

4.6.3.5. Somente os técnicos da empresa, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte negocial;

4.6.3.6. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UnB;

4.6.3.7. A CONTRATADA deverá informar prontamente à UnB sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas-sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

4.6.3.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

4.6.3.9. A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à UnB 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 UnB;

4.6.3.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

4.6.3.11. Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.6.3.12. O acesso às instalações do contratante onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido apenas às pessoas autorizadas;

4.6.3.13. Os profissionais disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança do contratante, inclusive àqueles referente à identificação, trânsito e permanência em suas dependências;

4.6.3.14. A contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança nas instalações da contratante, fornecendo todas as informações relacionadas à solução contratada, quando solicitado.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais constantes na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

4.7.2. A contratação deverá atender, no que couber, a critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

4.7.3. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

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

4.8.2. 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.

4.8.3. Os Requisitos de arquitetura tecnológica, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação devem seguir os padrões adotados pela STI/UnB para o desenvolvimento dos sistemas SIG.

4.8.4. A CONTRATADA também deve criar o próprio fluxo de integração contínua de código-fonte. Devendo manter atualizado o repositório de código-fonte da UnB.

4.8.5. A UnB, enquanto instituição detentora do código dos sistemas objetos desta licitação, se reserva o direito de realizar qualquer tipo de alteração a nível de codificação de sistema e banco de dados. Sendo assim, as regras abaixo deverão ser seguidas para que o desenvolvimento colaborativo seja viável para ambas as partes.

4.8.6. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, deverão trabalhar em branches de desenvolvimento separados, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados.

4.8.7. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, serão responsáveis pela integração, via merge request, dos códigos-fontes alterados para o trunk principal. A UnB poderá, caso sinta necessidade, solicitar auxílio da CONTRATADA para questões técnicas de desenvolvimento utilizando, para isso, os pontos de função previstos nesta contratação. Para tanto deverão ser observados os regramentos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG).

4.8.8. O código desenvolvido a partir dessa colaboração poderá ser mantido pela CONTRATADA através do item Sustentação e Suporte Negocial. Para tanto, a CONTRATADA irá executar as atividades de Testes, Homologação e Implantação do código desenvolvido, conforme percentuais previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG), sendo faturados como pontos de função através da execução de uma Ordem de Serviço, garantindo que o código desenvolvido pela UnB esteja funcionando corretamente antes de entrar em produção. Uma vez em

produção, a manutenção do código será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Para execução dos serviços, com exceção da sustentação e suporte técnico de nível 2, a contratada deverá atender as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela UnB, onde cada OS será tratada como um projeto.

4.9.2. As OS obedecerão no mínimo o fluxo a seguir: solicitação do usuário, análise técnica, análise financeira, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e faturamento.

4.9.3. Mesmo após a etapa de análise técnica, a OS somente estará apta para execução após a etapa de análise financeira, podendo não ser executada.

4.9.4. A análise técnica será realizada pela contratada conjuntamente com a UnB em todas as OS emitidas sem ônus a mesma.

4.9.5. Todas as OS terão níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços da contratada.

4.9.6. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço das OS implicará em sanções a contratada.

4.9.7. As solicitações para serviços de manutenção, customização, migração de dados, implantação, atualização de funcionalidades, consultoria técnica e treinamento envolvendo o SIG-UnB serão formalizados a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), para preliminarmente serem analisadas tecnicamente pelo setor responsável nesta unidade.

4.9.8. Quando constatada, a real necessidade do serviço, a UnB juntamente com a contratada realizará a análise de viabilidade técnica, o levantamento de informações e necessidades com o(s) interessado(s).

4.9.9. Ao final da Análise de Técnica, o responsável da UnB irá fazer o registro do orçamento (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e das informações colhidas na etapa anterior.

4.9.10. Em seguida, o responsável financeiro da UnB deverá verificar a viabilidade financeira (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e emitirá parecer autorizando ou não a execução do serviço.

4.9.11. De posse dos pareceres técnico e financeiro favoráveis, o responsável da UnB encaminhará a contratada, a OS de Execução para o serviço autorizado.

4.9.12. Durante a execução dos serviços, tanto a UnB como a contratada deverão anotar todas as ocorrências e demais informações pertinentes na OS de Execução. Devendo a contratada ao finalizar a execução colocá-la para recebimento provisório e anexar a relatório relativo aos serviços executados.

4.9.13. Na etapa de Recebimento Provisório do serviço, serão avaliados pelo usuário solicitante ou superior e o responsável técnico da UnB, que poderão não aceitar os serviços e a OS de Execução volta para fase de Execução.

4.9.14. Caso o Recebimento Provisório seja aceito, passa-se a etapa de Recebimento Definitivo do serviço, onde o relatório final do serviço é produzido pelo responsável técnico da UnB para junto ao responsável financeiro da UnB finalizarem a OS de Execução.

4.9.15. Após a OS de Execução ser finalizada, a mesma deverá ser enviada para faturamento pela contratada.

4.9.16. As solicitações e sua possível execução serão cadastradas para acompanhamento em um sistema de registro de projetos/tarefas disponibilizado pela UnB onde serão armazenadas todas as informações referentes.

4.9.17. Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG será necessário que a contratada utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

4.9.18. Os projetos poderão ser divididos em blocos menores gerenciáveis que por sua vez necessitarão de mais de uma OS.

4.9.19. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da contratada, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso a contratada assim se manifeste.

4.9.20. Os serviços executados nas instalações da contratada ocorrerão através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da UnB.

4.9.21. As duas entidades, prestador de serviços e UnB, deverão trabalhar em ramificações de desenvolvimento separadas no sistema de controle de versão de software da instituição, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte.

4.9.22. Havendo acesso aos bancos de dados da instituição em quaisquer que for os ambientes (teste, homologação, produção), a contratada será responsável pelas alterações que forem realizadas.

4.9.23. A contratada disponibilizará os artefatos para implantação no repositório de código fonte da instituição e/ou inseridos na ferramenta de gestão de projetos da mesma.

4.9.24. Datas, horários e duração, respeitados os prazos de nível de serviço, para os serviços contratados serão negociados entre a contratada e a UnB.

4.9.25. O setor técnico responsável da UnB prestará as devidas informações e suporte cabível para a contratada a qualquer momento da execução.

4.9.26. Os serviços serão vistoriados pela UnB a qualquer momento durante o período do contrato, a seu critério.

4.9.27. A UnB poderá solicitar consultoria técnica e treinamentos relativos aos SIGs e suas tecnologias a contratada. Estes treinamentos poderão ser presenciais ou à distância conforme necessidade da UnB.

4.9.28. O suporte nível 2 e sustentação serão realizadas sob pagamento de mensalidade a contratada.

4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. A contratada deverá estar em acordo com UnB para a implantação de qualquer entrega de software em ambiente de produção do SIG.
- 4.10.2. Durante a execução dos serviços de implantação é obrigatória a presença de profissional da contratada responsável pela equipe, com papel de supervisão.
- 4.10.3. Na execução dos serviços de implantação, toda a documentação deve ser inserida na OS de Execução.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.11.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;
- 4.11.2. Experiência dos trabalhadores nos sistemas SIG, para atender as necessidades temporais das demandas da UNB, de acordo com certificação e credenciamento da UFRN.
- 4.11.3. Todos os profissionais da contratada deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nas tecnologias envolvidas no SIG-UNB
- 4.11.4. Todos os profissionais da contratada deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nos sistemas e arquitetura do SIG- UNB

4.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os requisitos descritos no item 4.12 e Capacidade Técnica da empresa.

4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.13.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.13.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.13.4. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela Contratante.
- 4.13.5. A prestação do serviço pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela Contratante, observada sua versão vigente.
- 4.13.6. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum.
- 4.13.7. Na implementação dos serviços devem ser observados os requisitos mínimos de serviços.

4.14. **Sustentabilidade**

- 4.14.1. 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:
 - 4.14.1.1. aumento da eficiência energética;
 - 4.14.1.2. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.
 - 4.14.1.3. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.15. **Outros Requisitos Aplicáveis**

- 4.15.1. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.1.1. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em cursos de extensão.
 - 5.1.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.2. Requisitos de Propriedade Intelectual
 - 5.2.1. A Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Termo de Referência (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo o Contratado, para tanto, cedê-la à Contratante, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.
 - 5.2.2. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:
 - 5.2.2.1. os direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em

desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

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

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

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

5.2.3. O Contratado não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da Contratante – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a Contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

5.2.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante e a ele devem ser entregues pelo Contratado ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

5.3. Transferência do conhecimento

5.3.1. A Contratada deverá executar todos os procedimentos necessários para a transferência total do conhecimento necessário relacionado ao objeto da presente contratação, conforme item 6.6 do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. **Vistoria**

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

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. 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;

6.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8. 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;

6.1.9. alinhar-se aos dispositivos previstos na Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual;

6.1.10. instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como o termo de recebimento provisório (TRP) e termo de recebimento definitivo (TRD), devidamente assinados pelo gestor do contrato;

6.1.11. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das soluções recebidas provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

6.1.12. observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

6.1.13. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

6.1.14. garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

6.1.15. prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

6.1.16. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, que anotarás em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para

as providências cabíveis;

6.1.17. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

6.1.18. realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

6.1.19. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.20. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

6.1.21. após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa.

6.1.22. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

6.1.23. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.1.24. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.25. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.1.26. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

6.1.27. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

6.1.28. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.1.29. fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.30. a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. A indicação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato e na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

6.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

6.2.9. 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;

6.2.10. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

6.2.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.12. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência,

nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018.

- 6.2.13. Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2.14. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos, a contar de sua solicitação em até 2 dias úteis;
- 6.2.19. Ter conhecimento do Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;
- 6.2.20. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 6.2.21. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.
- 6.2.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 6.2.23. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;
- 6.2.24. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 6.2.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços de suporte e garantia, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.2.26. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 6.2.27. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 6.2.28. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.2.29. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, acréscimos ou supressões se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 6.2.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.2.31. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 6.2.32. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; e
- 6.2.33. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. **Condições de Execução**
- 7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias da emissão da ordem de serviço;
- 7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 7.1.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Serviço (OS) para a implantação da solução;
- 7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 7.1.3.1. Após a implantação dos serviços demandados na OS começa-se a prestação do serviço de Assistência Técnica/Suporte ao Usuário.
- 7.1.4. O serviço de Assistência Técnica/Suporte ao Usuário será verificado mensalmente.

- 7.1.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues observando os prazos definidos nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
- 7.1.6. O pagamento observará o disposto em seção própria deste Termo de Referência.
- 7.1.7. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas medidas de correção.
- 7.1.8. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais.
- 7.1.9. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão aderentes ao contrato e o Gestor do contrato deve, então, encaminhar as devidas propostas de sanções para Área Administrativa proceder aos trâmites legais, resguardando sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 7.1.10. Após a implementação da solução, mensalmente, será feita avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos, realizada pelos Fiscais e o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.
- 7.1.11. Após emissão da Nota Fiscal, o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 7.1.12. Os serviços serão prestados remotamente, salvo para atividades de apoio presencial previstos neste Termo de Referência.

7.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 7.2.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 7.2.2. A contratada deverá transferir todo o conhecimento, da forma prevista no item 6.6 do Estudo Técnico Preliminar, durante toda a vigência do contrato. Antes do término de vigência contratual, a Contratada deverá transferir todo o conhecimento e todas as informações necessárias à plena execução dos serviços à equipe interna da UnB ou à uma eventual nova empresa contratada.

7.3. Mecanismos formais de comunicação

- 7.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
- 7.3.1.1. Ordem de Serviço;
- 7.3.1.2. Ata de Reunião;
- 7.3.1.3. Ofício;
- 7.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 7.3.1.5. e-mails e Cartas;
- 7.3.1.6. Meios Eletrônicos para Atendimento de Dúvidas.

7.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.4.1. A Contratada 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.

7.4.2. 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 por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS <XXX> e <XXX>.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRAÇÃO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Reunião Inicial
- 8.5.1. 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 do contrato.
- 8.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 8.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 8.5.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

8.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao/>);

8.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

8.5.3.4. 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;

8.5.4. Fiscalização

8.5.4.1. 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.

8.5.4.1.1. Fiscalização Técnica

8.5.4.1.1.1. 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);

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

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

8.5.4.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.5.4.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.5.4.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.5.4.1.2. Fiscalização Administrativa

8.5.4.1.2.1. 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).

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

8.5.4.1.2.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual também obedecerá ao previsto nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.5.4.1.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.4.1.2.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5.4.1.3. Gestor do Contrato

8.5.4.1.3.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.5.4.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.5.4.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.5.4.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.5.4.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.5.4.1.3.6. 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 prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.5.4.1.3.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.6. Critérios de Aceitação

8.6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

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

8.6.3. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.6.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

8.7. Do Recebimento e Níveis mínimos de serviço

8.7.1. Todos os serviços executados estão atrelados a INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) conforme APÊNDICE A deste Termo.

8.8. Procedimentos de teste e inspeção

8.8.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, nas fases de homologação e aceite junto ao usuário solicitante da demanda para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.9. Glosas e Sanções

8.9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO em item específico deste Termo de Referência.

8.9.2. São previstas na tabela abaixo as seguintes sanções ou glosas a serem aplicadas à CONTRATADA no caso de inadimplemento na prestação dos serviços:

1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

5	Não executar total ou parcialmente os serviços e/ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços e/ou fornecimento de bens solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

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

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

8.9.3.2. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

8.9.5. As sanções previstas nos subitens acima indicados poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.10. Liquidação

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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: o prazo de validade;

8.10.3.1. a data da emissão;

8.10.3.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.3.3. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.3.4. o valor a pagar; e

8.10.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.10.7. 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.

8.10.8. 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.

8.10.9. 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.

8.10.10. 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.

8.11. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.11.4. 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.

8.11.5. 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.

8.12. **Antecipação do pagamento**

8.12.1. Esta contratação não permite a antecipação do pagamento.

8.13. **Cessão de crédito**

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

8.13.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.13.5. 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.

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

8.14. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução

8.14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

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

8.14.3. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e definindo no art. 56, caput da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Da Aplicação da Margem de Preferência

8.15.1. Não será aplicada na presente contratação a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a sua utilização carece de regulamentação em normativo ainda não publicado.

8.16. Exigências de habilitação

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

8.16.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.16.1.1.2. 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>;

8.16.1.1.3. 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;

8.16.1.1.4. 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.

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

8.16.1.1.6. 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

8.16.1.1.7. 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.

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

8.16.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16.1.2.2. 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.

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

8.16.1.2.4. 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;

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

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

8.16.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.16.1.2.8. 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.

8.17. **Qualificação econômico-financeira**

8.17.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.17.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.17.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.17.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.17.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.18. Qualificação técnica

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

8.18.2. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 3% (três por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

8.18.3. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

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

8.18.4.1. atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.18.4.2. atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.18.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.19. Procedimentos de Gestão e Fiscalização

8.19.1. No que couber ao objeto e para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá designar servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

8.19.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

8.19.1.2. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.19.1.3. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

8.19.1.4. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.19.1.5. Fiscal Setorial: servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

8.19.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.19.1.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.19.1.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o(s) documento(s) da(s) CONTRATADA(S) que contenha(m) sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.19.2. Termo de Recebimento Provisório do Objeto

8.19.2.1. Após a assinatura dos contratos, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do(s) Contrato(s) que emita a Ordem de Serviço, autorizando formalmente à(s) CONTRATADA(S) a iniciar(em) a atividade de entrega dos objetos;

8.19.2.2. O prazo final de início de fornecimento dos itens estão definidos no Apêndice A;

8.19.2.3. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega dos objetos;

8.19.2.4. Em caso de não conformidade dos objetos entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do(s) Contrato(s), ficando a (s) CONTRATADA (s), com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

8.19.2.5. De posse do documento de entrega o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante(s) da(s) CONTRATADA(s), que receberá(ão) uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do(s) Contrato(s). Essas assinaturas poderão ser realizadas através de Sistema Eletrônico Informatizado (SEI).

8.19.3. **Termo de Recebimento Definitivo do Objeto**

8.19.3.1. Consistirá na verificação da efetiva conclusão da implantação, instalação, configuração e ativação dos equipamentos recebidos conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;

8.19.3.2. O termo será emitido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um despacho, atestando que o objeto possui conformidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do(s) Contrato(s);

8.19.3.3. Os serviços e os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos contratos, às custas da(s) contratada (s), sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.19.3.4. O Gestor dos Contratos analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à (s) CONTRATADA (s), por escrito, as respectivas correções;

8.19.3.5. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Fiscal Técnico autorizará à(s) contratada(s) a emitir (em) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

8.19.3.6. À(s) CONTRATADA(s) caberá(ão) sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.19.3.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) Contratada(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos contratos.

8.20. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

8.20.1. A Definição dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e Níveis de Qualidade, que são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação, estão definidos no Apêndice A.

8.21. **Das Sanções Administrativas**

8.21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

8.21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.21.1.2. Comportar-se de modo inidôneo;

8.21.1.3. Cometer fraude fiscal;

8.21.2. A Definição das sanções administrativas e glosas, estão descritas no Apêndice A.

8.22. **Da Garantia Financeira do Contrato**

8.22.1. O adjudicatário, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

8.22.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

8.22.1.2. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Universidade de Brasília.

8.22.1.3. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço".

8.22.1.4. Fiança bancária.

8.22.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de

0,07% do valor do Contrato por dia corrido de atraso, até o máximo de 02%.

8.22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.22.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.22.5. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.22.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

8.22.7. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

8.22.8. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

8.22.9. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.22.10. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.22.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.22.12. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.22.12.1. Caso fortuito ou força maior.

8.22.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.

8.22.12.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.

8.22.12.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

8.22.12.5. Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

8.22.12.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

8.22.13. Será considerada extinta a garantia:

8.22.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

8.22.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistro.

9. DO REAJUSTE

9.1. Nos contratos de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>

9.2. Classificação dos Bens e Serviços Comuns

9.2.1. Os equipamentos/serviços objeto desse Termo de Referência enquadram-se como “bens e serviços comuns”, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

9.2.2. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no Art. 1º do decreto nº 10.024/2019.

9.2.3. A prestação dos serviços objeto desse documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. O custo total estimado da solução encontra-se definida nas tabelas abaixo. Para definição do custo estimado total foram utilizados os padrões de preços dos últimos processos licitatórios, especificamente das seguintes instituições: UFJ, UFS, UFMA, UEMASUL.

10.1.2. Também foi solicitada proposta comercial às empresas credenciadas pela UFRN em relação à prestação dos serviços descritos ao longo do TR. Contudo, até a conclusão deste documento, somente 01 (uma) empresa encaminhou proposta comercial.

10.1.3. Enfatiza-se que a tabela apresenta os preços unitários dos itens contratados pelos órgãos descritos acima e a proposta comercial da empresa que respondeu à solicitação, sendo que esta, informou valor para todos os itens.

Item	Descrição	Código CATSER	Métrica	Quantidade	Referência Valor Unitário				
					UFS	UFJ	UFMA	UEMASUL	FORNECEDOR 1
1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	unidade	1	R\$ 120.000,00	--	--	--	R\$ 120.000,00
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	unidade	2	R\$ 155.000,00	--	R\$ 106.220,00	R\$ 117.150,00	R\$ 130.000,00
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	serviço mensal	12	R\$ 58.500,00	R\$ 55.900,00	R\$ 56.827,70	R\$ 62.500,00	R\$ 83.000,00
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	ponto de função	2000	R\$ 662,00	R\$ 664,00	R\$ 701,05	R\$ R\$ 750,00	R\$ 780,00
5	Consultoria Técnica	27332	hora	200	--	--	R\$ 339,90	--	R\$ 400,00
6	Treinamentos	3840	hora	200	--	R\$ 315,00	R\$ 339,90	R\$ 348,75	R\$ 400,00
7	Apoio Presencial	26000	unidade	10	--	R\$ 15.000,00	R\$ 15.933,00	R\$ 14.100,00	R\$ 16.000,00

10.1.4. Com base na pesquisa realizada, conforme detalhado acima, estima-se o valor total de R\$ 2.853.905,98 (dois milhões, oitocentos e cinquenta três mil, novecentos e cinco reais e noventa e oito centavos), de acordo com a média dos valores unitários pesquisados.

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total do Item Estimado
	1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única vez)	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
	2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB)	2	R\$ 127.092,50	R\$ 254.185,00
	3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12	R\$ 63.345,54	R\$ 760.146,48

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total do Item Estimado
1	4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000	R\$ 711,41	R\$ 1.422.820,00
	5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200	R\$ 369,95	R\$ 73.990,00
	6	Treinamentos	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200	R\$ 350,91	R\$ 70.182,00
	7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10	R\$ 15.258,25	R\$ 152.582,50
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 2.853.905,98

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: **20RK**

UO/UG/Gestão: **26271/154040/15257 - FUB**

Fonte: **Recursos do Tesouro / Próprios**

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): **117036**

Elemento de Despesa: **339037**

Pl: **-**

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

12. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Caso a administração optar pela celebração do contrato, este deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento convocação enviado ao licitante adjudicado.

12.2. O contrato poderá ser alterado, contudo devendo ser observados e aplicados as disposições que couber na forma do art. 104 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, devendo observar o disposto nos arts. 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. 11. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Secretaria de Tecnologia da Informação nº 157/2022 ((SEI nº 23106.125254/2022-71).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

13.3. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Felipe Evangelista dos Santos	SIAPE: 1587407	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Felipe Barros Araújo Santos	SIAPE: 3081309	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Eduardo Chagas Lustoza	SIAPE: 3050929	STI/DSI/ADM	Integrante Técnico
Antônio Fernandes Soares Netto	SIAPE:1657148	STI/GOVTI	Integrante Técnico
Mayra Batista Corrêa	SIAPE: 1489499	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Giovany de Jesus Malcher Figueiredo	SIAPE: 1177944	MAT	Integrante Requisitante
Henrique Soares de Melo	SIAPE: 1847996	SAA	Integrante Administrativo
Kerlei Eniele Sonaglio	SIAPE: 1645228	DTG	Integrante Administrativo

De Acordo,

Aprovo,

Autoridade Competente
Jacir Luiz Bordim - Matrícula: 1489499

APÊNDICE A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador Nº 1

Atualização dos Sistemas SIG-UnB	
Item	Descrição
Finalidade	Atualizar sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela CONTRATANTE e obtidos junto a proprietária dos sistemas.
Meta a cumprir	45 dias úteis em ambiente de homologação da CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas pela CONTRATANTE.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 dias - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 2	
Sustentação e Suporte Técnico	
Item	Descrição

Finalidade	Apoio mensal de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas, fluxos e mapeamento de processos, apoio ao help desk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamento nos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, contatos telefônicos, comunicadores, videoconferência, webconferência e outros mecanismos ou chamados em sistema, demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas; análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualização dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação.
------------	---

<p>Meta a cumprir</p>	<p>Nível de severidade 0: É o nível mais importante. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 4h (quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 5 (cinco) horas úteis.</p> <p>Nível de severidade 1: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 12h (doze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 14 (quatorze) horas úteis.</p> <p>Nível de severidade 2: Questões diversas de trato gerencial ou operacional. Qualquer demanda referente a dúvidas em funcionalidades nos módulos implantados e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 16 (dezesesseis) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 20 (vinte) horas úteis.</p> <p>Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade identificada, mas que não torna parcialmente inoperante. Qualquer problema identificado pelo cliente em uma funcionalidade em uso pelo cliente, mas que não impede a sua execução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 24h (vinte e quatro) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 28 (vinte e oito) horas úteis.</p> <p>Nível de Severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas, que não demandam análises complexas de sistema ou módulo. Prazo para início do atendimento: até 24 (vinte e quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 16 (dezesesseis) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 40 (quarenta) horas úteis.</p> <p>Nível de Severidade 5: Dúvidas usuais a respeito de ferramentas e funcionalidades que demandam análises aprofundadas do sistema ou módulo. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 8 (oito) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 12 (doze) horas úteis.</p> <p>Nível de severidade 6: Solicitação de adequação de uma funcionalidade. Qualquer solicitação do cliente referente a adequação de uma funcionalidade a suas necessidades. Este nível somente existirá para os contratos que tenham horas de desenvolvimento. Prazo para início do atendimento: até</p>
<p>Instrumento de medição</p>	<p>Chamado emitido pela CONTRATANTE e acompanhamento do chamado aberto em sistema eletrônico.</p>

Forma de acompanhamento	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte comercial foi prestado ou se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço ou registro do chamado.
pagamento Faixas de ajuste no	<p>Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10%</p> <p>Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e/ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento:</p> <p>Tarefas descumpridas (%) Ajuste Mensal (%)</p> <p>71 a 100% 30%</p> <p>41 a 70% 20%</p> <p>11 a 40% 10%</p> <p>0 a 10% 0%</p>

Indicador Nº 3	
Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	
Item	Descrição
Finalidade	Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos, migração de dados e implantação de novos módulos.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na Ordem de Serviço e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação da CONTRATANTE. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.

Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 dias - 5% do valor da OS.
	Sanções
Observações	-

Indicador Nº 4	
Consultoria Técnica	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar consultoria e/ou treinamento nas tecnologias utilizadas envolvidas nos sistemas SIG-UnB, de acordo com as capacitações a serem definidas.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas - 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas - 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 5	
Qualidade do Treinamento	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas de forma remota ou presencial. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.

Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas - 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas - 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 6	
Apoio Presencial	
Item	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade do serviço prestado relativo ao deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução de atividades nas instalações da CONTRATANTE. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA, para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.
Meta a cumprir	Até 5 (cinco) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os analistas e/ou técnico da CONTRATADA. Até 2 (dois) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os gerentes e/ou diretores da CONTRATADA.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica ou gerencial.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



Documento assinado eletronicamente por **Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, Diretor(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 23/10/2023, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Soares de Melo, Secretário(a) de Administração Acadêmica**, em 23/10/2023, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Kerlei Enele Sonaglio, Coordenador(a) da Coordenação de Gestão de Atividades de Graduação do DEG**, em 23/10/2023, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Soares Netto, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2023, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Chagas Lustoza, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2023, às 20:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Evangelista dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mayra Batista Corrêa, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Consuelo Martins Galo, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10459446** e o código CRC **8899E8E8**.

PROCESSO Nº 23106.125254/2022-71

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 207/2023

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB (UASG: 154040)

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI

Torna-se público que a Universidade de Brasília - UnB, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, sediada no Campus Darcy Ribeiro - Prédio da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/12/2023

Horário: 10h00 - Horário Oficial de Brasília.

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG: 154040)

Critério de Julgamento: Menor preço global por grupo

Data e horário de término para **recebimento dos pedidos de esclarecimentos** (3 dias úteis da data da abertura da sessão do Pregão): **13/12/2023 até às 17h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: sti.licitacao@unb.br)

Data e horário de término para **recebimento das impugnações** (3 dias úteis da data da abertura da sessão do Pregão): **13/12/2023 até às 17h** (Horário Oficial de Brasília) (Exclusivamente para o e-mail: sti.licitacao@unb.br)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), pela Universidade de Brasília - UnB, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em um **grupo único**, formado por 7 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo,

observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço do grupo deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

2. DO PREGÃO

2.1. O pregão seguirá o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.1 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que

no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.1.1. valor unitário ou desconto mensal, unitário, etc., conforme o caso e anual, total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5.12. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.13. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

5.14. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.15. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.16. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.16.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas,

sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

6.8.1. Para o item 1: R\$ 12,00

6.8.2. Para o item 2: R\$ 25,41

6.8.3. Para o item 3: R\$ 76,01

6.8.4. Para o item 4: R\$ 142,28

6.8.5. Para o item 5: R\$ 7,39

6.8.6. Para o item 6: R\$ 7,00

6.8.7. Para o item 7: R\$ 15,25

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio, eletronicamente, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

- 6.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 6.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 6.25.4. Os licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 6.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 6.27.1. por empresas brasileiras;
 - 6.27.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.27.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 6.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.29.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO.

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o

licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **3.5** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado

pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante*;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no

prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do

art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.3. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.20. **Habilitação jurídica:**

8.20.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.20.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.20.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.20.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.20.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.20.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.20.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.20.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.21. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.21.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.21.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.21.4. 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;

8.21.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual OU municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual OU municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais OU municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual OU Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.22. Qualificação Econômico-Financeira:

8.22.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.22.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.22.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.22.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.22.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.22.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.22.4. A(s) empresa(s) que apresentar(em) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e/ou Liquidez Corrente (LC) inferior a 1 (um), poderá(ão) apresentar o balanço patrimonial que demonstre possuir capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor do item ou soma dos itens que esteja ofertando em sua proposta.

8.23. Qualificação Técnica

8.23.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s)

por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.23.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter fornecido software compatível com o objeto deste Termo de Referência na proporção de, no mínimo, 10%.

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

8.23.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.23.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.23.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.23.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.23.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.23.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.23.8.1. 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;

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

8.23.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao fornecimento da solução;

8.23.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

8.23.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos

cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.23.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.23.9. O licitante 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.

8.23.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.23.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.23.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.23.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.23.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.23.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.23.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação,

observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

- 10.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5. fraudar a licitação
 - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de (.....) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: sti.licitacao@unb.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico sti.dactic@unb.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes

anexos:

- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

FRANCISCO JACKSON ALVES DE FREITAS
SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SUBSTITUTO
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

0.1.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 01/12/2023, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10632763** e o código CRC **C0287877**.

Referência: Processo nº 23106.125254/2022-71

SEI nº 10632763

TERMO DE REFERÊNCIA
REFERÊNCIA: ARTS. 12 A 24 IN SGD/ME Nº 94/2022
UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23106.125254/2022-71

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Grupo 1				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Revisão da Instalação e configuração - SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única	1
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB	2
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000
5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200

6	Treinamento	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência (TR) e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

1.4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O início da execução contratual fica condicionado à apresentação da garantia contratual fiduciária constante deste Termo de Referência. O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à contratação de serviços de manutenção e disponibilização dos SIG-UnB como serviço, indispensáveis para a realização das atividades diárias dos servidores públicos da Administração Pública Federal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os pontos identificados no Estudo Técnico Preliminar.

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

1.9. O serviço será prestado em sua totalidade durante toda a vigência do contrato, não sendo permitida a solicitação de equipamentos sob demanda.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, realizados conforme a Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

2.2. A solução de TIC consiste em:

2.2.1. Revisão da Instalação e Configuração: serviço destinado a revisão da instalação e configuração dos ambientes e os sistemas SIG-UnB com a finalidade de identificar falhas, promover as correções necessárias para sanar essas falhas e promover melhorias de configuração e desempenho dos sistemas. Como produto dessa atividade também se espera a geração de base de conhecimento para que a equipe de atendimento de níveis 1 e 2, de outro contrato, executem suas atividades;

2.2.2. Atualização dos Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e Orbitais): esse item irá garantir o serviço de atualização dos sistemas SIG-UnB e sistemas orbitais, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UnB, ficando sob responsabilidade compartilhada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação – CDI prevista na Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN e conforme contratos de licenciamentos sem exclusividade formalizados entre a UFRN e empresas licenciadas. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a atualização do SIGAA não será englobada por esse item. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela UnB e deverá ser executado em um prazo máximo de 60 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UnB. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela UnB, exceto quando houver manifestação contrária;

2.2.3. Sustentação e Suporte Negocial: corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas SIG-UnB, fluxos e mapeamento dos processos de negócio, apoio ao helpdesk da UnB retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela

UnB para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela UnB;

2.2.4. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade: aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados pela UnB. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UnB para solicitar atualizações de funcionalidades específicas do sistema SIG-UnB. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISF;

2.2.5. Consultoria Técnica: envolve a consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UnB (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). A UnB poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado;

2.2.6. Treinamentos: Treinamentos nas funcionalidades dos sistemas SIG-UFRN de forma remota. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. Os treinamentos poderão ser solicitados para serem realizados presencialmente;

2.2.7. Apoio Presencial: é o deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da UnB. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.

2.3. Especificação dos Itens que compõem a solução:

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade
1	1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única vez)	1
	2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB)	2
	3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12
	4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000
	5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
	6	Treinamentos	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200
	7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10

2.4. Os itens objetos deste Termo de Referência foram descritos de acordo requisitos de desempenho e especificações mínimas seguidas pelo mercado. Caso a descrição contida neste documento seja divergente dos códigos do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG prevalecem as descrições do objeto que constam neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa para Contratação/Aquisição do Objeto:

3.1.1. A presente contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Integrados de Gestão (SIG) justifica-se pelos motivos elencados em seção própria do Estudo Técnico Preliminar, cujos pontos principais se destaca nos subitens a seguir.

3.1.2. Em 2017, a UnB iniciou o processo de implantação dos SIG, desenvolvido e mantido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), instituição que tem o direito de propriedade dos sistemas SIG-UFRN. Essa ação foi motivada, principalmente, pela necessidade de modernização e integração de seus sistemas bem como a digitalização de processos utilizados pela UnB.

3.1.3. O SIG compreende vários módulos, os quais são organizados nos seguintes

sistemas:

- 3.1.3.1. Sistema de Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin);
- 3.1.3.2. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- 3.1.3.3. Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);
- 3.1.3.4. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e
- 3.1.3.5. Sistemas Orbitais.

3.1.4. Apesar dos esforços empreendidos pelas equipes da UnB, há a necessidade de contratação de equipe especializada para atuar no atendimento negocial e suporte negocial aos usuários dos sistemas internos no que se referem aos fluxos e regras de negócio para apoio aos gestores e usuários do SIG-UnB.

3.1.5. Além disso, considerando o atual cenário de alta rotatividade de servidores sem a contrapartida de contratação de novos servidores em número suficiente e, na maioria dos casos, sem o conhecimento técnico adequado, necessitamos estabelecer fluxos de atendimento e de recuperação do ambiente dentro de prazos limites adequados e pré-estabelecidos, via acordo de nível de serviço.

3.1.6. Assim, visando ao cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz, utilizando-se de uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

3.1.7. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

3.1.8. Diante dos desafios de ajustamentos do sistema às regulações da UnB, é necessário que se realizem customizações nos módulos visando ao atendimento das regras institucionais, bem como atender aos anseios da comunidade acadêmica e da gestão da UnB que buscam a simplificação e mais eficiência nos processos.

3.1.9. O processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, tais como: gestão de processos, digitalização, certificação digital, e gestão de processos educacionais. Tais processos possuem uma série de vantagens, dentre as quais se destacam a amplificação do controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

3.1.10. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

3.1.11. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos e permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio do SIG-UnB.

3.1.12. O atendimento aos usuários(as), a triagem e o gerenciamento de demandas é ainda um gargalo a ser solucionado na UnB. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em cursos de extensão. Pelo quantitativo de usuários torna indispensável que se organize na instituição uma Central de Atendimento e de Soluções que esteja preparada para dar suporte às secretarias de cursos, professores, técnicos administrativos para que possam gerenciar demandas de curto, médio e longo prazos visando dar celeridade e resultados à comunidade acadêmica.

3.1.13. Assim, a dinâmica causaria impacto positivo na medida em que solucionaria problemas recorrentes de maneira ágil, ofereceria ao usuário elucidações sobre usos de ferramentas do sistema, bem como recepcionaria reclamações sobre erros, comportamentos inesperados, sugestões de melhorias e aprimoramentos, para as quais fariam os devidos encaminhamentos para as áreas de análise e desenvolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação -STI. Por oportuno, a STI tem, dentre outras, competências previamente elencadas no art. 4 da Resolução CAD 05/2020 - UnB.

3.1.14. A análise SWOT realizada no PDTIC identifica como oportunidade o “apoio da Alta Gestão no que tange à implantação de novos Sistemas de Informações Gerenciais”, o que demonstra o alinhamento do corpo diretivo da UnB com o objeto da presente contratação. Por outro lado, a análise SWOT também aponta como ponto fraco a “quantidade insuficiente de servidores para realizar todas as atividades”, a “infraestrutura da TIC operando nos limites da capacidade” e a existência de “servidores de TIC lotados em outras áreas da instituição”, fatores que, em uma análise perfunctória, já revelam que de fato possa haver uma necessidade de contratação de serviço de apoio para que seja possível realizar de forma efetiva o suporte negocial, customização e sustentação do SIG-UnB no âmbito da instituição.

3.1.15. Diante o exposto, o objetivo do presente estudo também é de identificar soluções viáveis visando atender as demandas das demais áreas de negócio da instituição e de mitigar as ocorrências provocadas pela carência de pessoal, frente ao grande volume de demandas, utilizando-se de mão de obra especializada, para desempenhar atividades de apoio e assessoria ao quadro efetivo.

3.1.16. Os serviços sob análise são de extrema relevância para o bom desempenho das atividades de natureza técnica realizada pelos servidores efetivos, e não se enquadram nas vedações contidas nas alíneas do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018. As atribuições desejadas destinam-se à realização de tarefas de suporte negocial e de auxílio ao usuário, complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da UnB. Os serviços a serem contratados não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional, pois estes continuarão sob a responsabilidade das áreas de negócio, tendo a STI como apoio técnico no direcionamento das demandas por customizações e evoluções no SIG, e não afeta as áreas estratégicas da entidade (planejamento, coordenação, supervisão e controle), assim, a contratação pretendida não representa risco ao controle de processos, conhecimentos

ou tecnologias estratégicas para a instituição.

3.1.17. Por fim, a contratação desses serviços colaborará significativamente para o melhor desempenho da universidade, bem como na consecução de seus objetivos finalísticos. Sob esse prisma, é importante destacar que, embora acessórias, as atividades em estudo se revestem do caráter da essencialidade. Sua falta ou interrupção podem comprometer o funcionamento de toda a universidade, dada a dependência hoje existente quanto à utilização dos recursos e funcionalidades dos sistemas, e, conseqüentemente, afetar os serviços prestados pela STI à comunidade. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, visando a atender uma necessidade permanente da instituição, em conformidade ao estabelecido no art. 15 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

3.1.18. Conforme já assinalado, destaca-se que o SIG possui importância fundamental para o desempenho das atividades cotidianas no âmbito da UnB. Por essa razão, a presente contratação se mostra essencial para garantir a continuidade do funcionamento do SIG.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A presente contratação guarda alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2022 da UnB, conforme destacado no item 8 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2.2. Além disso, observa-se que este certame está em harmonia com a Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais. A EGD prevê, por exemplo, em seu “Objetivo 1 - Oferta de serviços públicos digitais”, a necessidade de “Transformar cem por cento dos serviços públicos digitalizáveis até 2023”. Entende-se que o aprimoramento do SIG e a realização de esforços contínuos para a digitalização de processos na UnB sejam essenciais para o alcance desse objetivo no âmbito da instituição. É importante destacar que, por força do art. 7º do Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022 o prazo de vigência da EGD foi estendido para 2023.

3.2.3. Dessa forma, observa-se que a presente contratação está alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, uma vez que se encontra prevista no PCA da instituição como demanda para o ano de 2023, está relacionada a ao menos dois objetivos centrais do PDTIC vigente da UnB e está em harmonia com a EGD.

ALINHAMENTO AO PDI 2023 - 2028	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
Desenvolvimento Acadêmico	Promover a formação de excelência no ensino de graduação e pós-graduação
	Fomentar o desenvolvimento da pesquisa científica qualificada integrada às demandas sociais
	Fortalecer a assistência estudantil e o atendimento aos discentes
	Realizar o apoio efetivo ao desenvolvimento acadêmico em todas as áreas de atuação
Transversais	Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física e tecnológica
	Aprimorar os mecanismos de avaliação institucional e integrá-la às ações contínuas de melhoria acadêmica e de gestão
Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoar a governança e a gestão estratégica com foco no desenvolvimento institucional
	Aprimorar a gestão da informação, as ações e os canais de comunicação e a divulgação científica, promovendo o diálogo e a transparência
	Aprimorar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC 1	Aprimorar o alinhamento, o planejamento e a organização dos serviços de TICs prestados à comunidade da UnB, visando o atendimento com excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da Universidade
OETIC 2	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
OETIC 5	Aprimorar a entrega, o suporte e a operação de TICs prestados à comunidade da UnB
OETIC 7	Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB
OETIC 14	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TIC e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PCA 2023	
Item	Descrição
960	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
4705	Prestação de serviços de Informática - Contratação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação - TI) compreendendo os itens de planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados ao atendimento ao usuário

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. O subitem 7 do Estudo Técnico Preliminar apresenta um quadro com a estimativa da demanda para a presente contratação, que pode ser resumido conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Serviço	1	Esse serviço será realizado uma única vez ao longo do contrato, sendo executado no primeiro mês.
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Serviço	2	Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB.
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	Serviço Mensal	12	Serviço continuado com execução mensal.
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	2.000	Conforme explicado na seção 2.4.6 deste documento.
5	Consultoria Técnica	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
6	Treinamentos	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
7	Apoio Presencial	Unidade	10	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.

3.3.2. Justificativa da Necessidade e quantitativo de pontos de função

3.3.2.1. Como forma de acelerar a implantação do sistema SIG, a UnB decidiu implantar, sem alterações, o sistema disponibilizado pela UFRN. Porém, pelo caráter autônomo da universidade, no que compõe os aspectos didático-pedagógico, as regras da UFRN podem ser diferentes das aplicáveis à UnB. Fato que trouxe um conjunto de dificuldades na adequação do SIG. Neste contexto, diversos módulos necessitaram de ajustes para refletir, com precisão, os regimentos e resoluções da UnB. Tornando assim possível o desenvolver da política de gestão informatizada em consonância com as regras de negócio e a tecnologia implementada. Vale ressaltar que muitos módulos ainda estão em fase de ajustes às normas da universidade.

3.3.2.2. Neste contexto, faz-se necessário a adição de Pontos de Função no contrato para adequação do sistema às normativas da UnB. Tendo em vista que Ponto de Função é a unidade de medida padrão para evolução de software, conforme portaria Nº 750-SGD/MGI, de 20 de março de 2023 e também de contratos anteriores firmados com a UFRN e suas empresas credenciadas.

3.3.2.3. De acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira, e tomando como exemplo o SIGAA, estima-se que somente esse sistema, possui tamanho funcional de 38.166 Pontos de Função, de acordo com o Quadro 4 da referida resolução - Valor de referência de mercado estimado para os sistemas SIG-UFRN.

3.3.2.4. É sabido que, dentro deste cenário, a versão de referência do SIG, disponibilizada pela UFRN, está em consonância com a realidade do Regimento Acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao Regimento da UnB. Apesar dos esforços da STI para implantar os módulos do sistema de acordo com a versão de referência, é conhecido que, devido às divergências de regimento, a versão de referência gera problemas na utilização e no fluxo utilizados pela comunidade acadêmica, impactando toda comunidade.

3.3.2.5. Frente a esse cenário, é necessário que sejam realizados ajustes no SIG para refletir as regras de negócio presentes nas diversas resoluções da UnB. Apesar de se ter claro esta necessidade, se faz necessário um processo de análise de requisitos em cada uma das áreas para se estabelecer concretamente quais funcionalidades deverão ser alteradas. Porém, considerando que são reais as divergências entre as regras da UFRN e UnB, estima-se que será necessário adaptar pelo menos 15% da camada de negócio do sistema à realidade da UnB, o que equivale a 5.724 pontos de função (15% de 38.166), isso levando em conta somente o exemplo do SIGAA. Essas mudanças se fazem necessárias para garantir que o sistema esteja adequado a realidade acadêmica da UnB e possibilite sua plena utilização pela Universidade.

3.3.2.6. Conforme subitem 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar, considerando que se trata de um contrato contínuo e com itens sob demanda, sugere-se que um quantitativo anual de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, sob demanda, suprirá a estimativa de customização aqui apresentada, para que após um ano de avaliação possa se ter uma métrica mais precisa para aumento ou diminuição desta proposta.

3.4. Parcelamento da Solução de TI

3.4.1. Segundo a Súmula nº 247 do TCU, é “obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.2. A presente contratação enquadra-se em um caso excepcional à sumula supramencionada, uma vez que, apesar de divisível em itens, a adjudicação por item e não por preço global traria “prejuízo para o conjunto ou complexo” da solução contratada. É fundamental que a mesma empresa forneça os serviços que compõem o objeto, uma vez que se trata de atividade relacionadas entre si. Assim, é necessário que a mesma empresa realize a atualização, a customização e a revisão das configurações. Também o serviço de consultoria e treinamento necessita ser especificamente relacionado às atividades desempenhadas pela empresa no âmbito do sistema da UnB.

3.4.3. Dessa forma, a presente contratação será adjudicada por grupo, pois constitui hipótese de exceção à súmula nº 247 do TCU.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Conforme item 17 do Estudo Técnico Preliminar, pretende-se alcançar os seguintes resultados e benefícios principais:

3.5.1.1. Maior garantia da continuidade dos serviços do SIG-UnB;

3.5.1.2. Permitir a diminuição de atividades manuais;

3.5.1.3. maximização da qualidade dos serviços;

3.5.1.4. Redução do tempo de atendimento das demandas de suporte negocial e sustentação;

3.5.1.5. Facilitação de acesso aos serviços do SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

3.5.1.6. Disponibilização de canal de atendimento para sanar dúvidas negociais de gestores; e

3.5.1.7. Possibilidade de realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1.1. Atender as demandas relacionadas aos chamados de suporte negocial aos sistemas

SIG-UnB, originados representantes de unidades acadêmicas e administrativas;

4.1.1.2. Aprimorar o atendimento quantos às funcionalidades dos sistemas SIG-UnB, permitindo resoluções em menor tempo de atendimento;

4.1.1.3. Aprimorar a qualidade e a disponibilização de informações aos usuários dos sistemas SIG-UnB, considerando o volume de demandas;

4.1.1.4. Permitir maior facilidade de acesso aos serviços SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

4.1.1.5. Disponibilizar suporte negocial e orientação aos usuários quanto à utilização de funcionalidades dos sistemas SIG-UnB;

4.1.1.6. Possibilitar realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB, considerando o volume de demandas e em menor tempo de atendimento;

4.1.1.7. Empreender maior garantia da continuidade dos serviços SIG-UnB;

4.1.1.8. Treinamento dos usuários nas funcionalidades dos módulos;

4.1.1.9. Apoio presencial para mentoria e suporte negocial especializado;

4.1.1.10. Estabelecer base de conhecimento para atendimento negocial;

4.1.1.11. Criação, manutenção, revisão e disponibilização da base de conhecimento, para que este seja implementado como prática de evolução do serviço.

4.1.1.12. A Contratada deverá ser empresa licenciada nos sistemas SIG-UFRN, de acordo com o item 6.8.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A contratação em apreço envolve a realização de treinamento/seminário dos servidores públicos, sobretudo os Analistas em TI e Servidores das áreas envolvidas no processo, lotados na UnB, para capacitação no que tange às atividades que serão realizadas com a customização do SIG-UnB.

4.2.2. Deverão ser estabelecidos procedimentos para a realização de forma contínua da realização da transferência do conhecimento;

4.2.3. Após o fim do processo licitatório e celebração do contrato, será fundamental a indicação dos servidores que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (Sistema de Registro de preços); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal

e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.4. **Requisitos de Manutenção, Garantia e Suporte**

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas e preventivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. Análise/resolução de problemas relacionados à utilização do Sistema ou ao ambiente, correção de erros e apoio ao atendimento de demandas para servidores, não contemplado o atendimento aos discentes, uma vez que esta etapa é responsabilidade do SAA e/ou DEG conforme Resolução CAD 05/2020 - UnB.

4.4.3. O Suporte Negocial deve estar disponível nos dias úteis, em horário comercial (das 8h às 18h), e deverá observar um SLA para situações de falhas sistêmicas, com os seguintes níveis de severidade a serem classificados pela UnB no ato de abertura de chamado:

4.4.3.1. Nível de severidade 1: É o nível mais crítico. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 7 (sete) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 8 (oito) horas úteis.

4.4.3.2. Nível de severidade 2: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 14h (quatorze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 16 (dezesesseis) horas úteis.

4.4.3.3. Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade com erros de operação. Problemas identificados pelo cliente que não estejam impedindo a execução de uma determinada rotina, mas que necessitam solução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.4.3.4. Nível de severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de sistema, módulo ou funcionalidade que não demandam análises complexas. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.4.3.5. Nível de severidade excepcional: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'Excepcional', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. Prazo para início do atendimento: Pré-agendado entre as partes. Prazo para solução: Pré-agendado entre as partes.

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços serão condicionados ao cumprimento de níveis mínimos de prestação de serviços ligados a tempo de análise, tempo de execução, qualidade da execução e tempo de entrega, que constam no apêndice A.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Os serviços deverão ser executados 8 horas por dia (horário comercial) e semanalmente de segunda a sexta, exceto feriados.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

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

4.6.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, requisitos legais, bem como no TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO e TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>).

4.6.3. Além disso, a Contratada deverá observar os seguintes requisitos:

4.6.3.1. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela equipe de gestão e fiscalização de contrato no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento;

4.6.3.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso acordado entre as partes, conforme avaliação de viabilidade;

4.6.3.3. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão por meio de acesso seguro Virtual Private Network (VPN) ao ambiente da UnB. Eventualmente a UnB poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;

4.6.3.4. A CONTRATADA deverá responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UnB ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;

4.6.3.5. Somente os técnicos da empresa, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte negocial;

4.6.3.6. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UnB;

4.6.3.7. A CONTRATADA deverá informar prontamente à UnB sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas-sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

4.6.3.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

4.6.3.9. A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à UnB 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 UnB;

4.6.3.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

4.6.3.11. Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.6.3.12. O acesso às instalações do contratante onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido apenas às pessoas autorizadas;

4.6.3.13. Os profissionais disponibilizados pela contratada para a prestação dos serviços deverão estar identificados com crachá de identificação da mesma, estando sujeitos às normas internas de segurança do contratante, inclusive àqueles referente à identificação, trânsito e permanência em suas dependências;

4.6.3.14. A contratada deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança nas instalações da contratante, fornecendo todas as informações relacionadas à solução contratada, quando solicitado.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os equipamentos devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais constantes na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

4.7.2. A contratação deverá atender, no que couber, a critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

4.7.3. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

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

4.8.2. 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.

4.8.3. Os Requisitos de arquitetura tecnológica, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação devem seguir os padrões adotados pela STI/UnB para o desenvolvimento dos sistemas SIG.

4.8.4. A CONTRATADA também deve criar o próprio fluxo de integração contínua de código-fonte. Devendo manter atualizado o repositório de código-fonte da UnB.

4.8.5. A UnB, enquanto instituição detentora do código dos sistemas objetos desta licitação, se reserva o direito de realizar qualquer tipo de alteração a nível de codificação de sistema e banco de dados. Sendo assim, as regras abaixo deverão ser seguidas para que o desenvolvimento colaborativo seja viável para ambas as partes.

4.8.6. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, deverão trabalhar em branches de desenvolvimento separados, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados.

4.8.7. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, serão responsáveis pela integração, via merge request, dos códigos-fontes alterados para o trunk principal. A UnB poderá, caso sinta necessidade, solicitar auxílio da CONTRATADA para questões técnicas de desenvolvimento utilizando, para isso, os pontos de função previstos nesta contratação. Para tanto deverão ser observados os regramentos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SIS (SLTI/MPOG).

4.8.8. O código desenvolvido a partir dessa colaboração poderá ser mantido pela CONTRATADA através do item Sustentação e Suporte Negocial. Para tanto, a CONTRATADA irá executar as atividades de Testes, Homologação e Implantação do código desenvolvido, conforme percentuais previstos no Roteiro de Métricas de Software do SIS (SLTI/MPOG), sendo faturados como pontos de função através da execução de uma Ordem de Serviço, garantindo que o código desenvolvido pela UnB esteja funcionando corretamente antes de entrar em produção. Uma vez em

produção, a manutenção do código será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Para execução dos serviços, com exceção da sustentação e suporte técnico de nível 2, a contratada deverá atender as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela UnB, onde cada OS será tratada como um projeto.

4.9.2. As OS obedecerão no mínimo o fluxo a seguir: solicitação do usuário, análise técnica, análise financeira, execução, recebimento provisório, recebimento definitivo e faturamento.

4.9.3. Mesmo após a etapa de análise técnica, a OS somente estará apta para execução após a etapa de análise financeira, podendo não ser executada.

4.9.4. A análise técnica será realizada pela contratada conjuntamente com a UnB em todas as OS emitidas sem ônus a mesma.

4.9.5. Todas as OS terão níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços da contratada.

4.9.6. O não cumprimento dos níveis mínimos de serviço das OS implicará em sanções a contratada.

4.9.7. As solicitações para serviços de manutenção, customização, migração de dados, implantação, atualização de funcionalidades, consultoria técnica e treinamento envolvendo o SIG-UnB serão formalizados a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), para preliminarmente serem analisadas tecnicamente pelo setor responsável nesta unidade.

4.9.8. Quando constatada, a real necessidade do serviço, a UnB juntamente com a contratada realizará a análise de viabilidade técnica, o levantamento de informações e necessidades com o(s) interessado(s).

4.9.9. Ao final da Análise de Técnica, o responsável da UnB irá fazer o registro do orçamento (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e das informações colhidas na etapa anterior.

4.9.10. Em seguida, o responsável financeiro da UnB deverá verificar a viabilidade financeira (com exceção das manutenções preventiva e corretiva) e emitirá parecer autorizando ou não a execução do serviço.

4.9.11. De posse dos pareceres técnico e financeiro favoráveis, o responsável da UnB encaminhará a contratada, a OS de Execução para o serviço autorizado.

4.9.12. Durante a execução dos serviços, tanto a UnB como a contratada deverão anotar todas as ocorrências e demais informações pertinentes na OS de Execução. Devendo a contratada ao finalizar a execução colocá-la para recebimento provisório e anexar a relatório relativo aos serviços executados.

4.9.13. Na etapa de Recebimento Provisório do serviço, serão avaliados pelo usuário solicitante ou superior e o responsável técnico da UnB, que poderão não aceitar os serviços e a OS de Execução volta para fase de Execução.

4.9.14. Caso o Recebimento Provisório seja aceito, passa-se a etapa de Recebimento Definitivo do serviço, onde o relatório final do serviço é produzido pelo responsável técnico da UnB para junto ao responsável financeiro da UnB finalizarem a OS de Execução.

4.9.15. Após a OS de Execução ser finalizada, a mesma deverá ser enviada para faturamento pela contratada.

4.9.16. As solicitações e sua possível execução serão cadastradas para acompanhamento em um sistema de registro de projetos/tarefas disponibilizado pela UnB onde serão armazenadas todas as informações referentes.

4.9.17. Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG será necessário que a contratada utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

4.9.18. Os projetos poderão ser divididos em blocos menores gerenciáveis que por sua vez necessitarão de mais de uma OS.

4.9.19. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da contratada, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso a contratada assim se manifeste.

4.9.20. Os serviços executados nas instalações da contratada ocorrerão através de acesso seguro VPN (Virtual Private Network) ao ambiente da UnB.

4.9.21. As duas entidades, prestador de serviços e UnB, deverão trabalhar em ramificações de desenvolvimento separadas no sistema de controle de versão de software da instituição, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte.

4.9.22. Havendo acesso aos bancos de dados da instituição em quaisquer que for os ambientes (teste, homologação, produção), a contratada será responsável pelas alterações que forem realizadas.

4.9.23. A contratada disponibilizará os artefatos para implantação no repositório de código fonte da instituição e/ou inseridos na ferramenta de gestão de projetos da mesma.

4.9.24. Datas, horários e duração, respeitados os prazos de nível de serviço, para os serviços contratados serão negociados entre a contratada e a UnB.

4.9.25. O setor técnico responsável da UnB prestará as devidas informações e suporte cabível para a contratada a qualquer momento da execução.

4.9.26. Os serviços serão vistoriados pela UnB a qualquer momento durante o período do contrato, a seu critério.

4.9.27. A UnB poderá solicitar consultoria técnica e treinamentos relativos aos SIGs e suas tecnologias a contratada. Estes treinamentos poderão ser presenciais ou à distância conforme necessidade da UnB.

4.9.28. O suporte nível 2 e sustentação serão realizadas sob pagamento de mensalidade a contratada.

4.10. **Requisitos de Implantação**

- 4.10.1. A contratada deverá estar em acordo com UnB para a implantação de qualquer entrega de software em ambiente de produção do SIG.
- 4.10.2. Durante a execução dos serviços de implantação é obrigatória a presença de profissional da contratada responsável pela equipe, com papel de supervisão.
- 4.10.3. Na execução dos serviços de implantação, toda a documentação deve ser inserida na OS de Execução.

4.11. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.11.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;
- 4.11.2. Experiência dos trabalhadores nos sistemas SIG, para atender as necessidades temporais das demandas da UNB, de acordo com certificação e credenciamento da UFRN.
- 4.11.3. Todos os profissionais da contratada deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nas tecnologias envolvidas no SIG-UNB
- 4.11.4. Todos os profissionais da contratada deverão ter experiência profissional mínima de 1 ano nos sistemas e arquitetura do SIG- UNB

4.12. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.12.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os requisitos descritos no item 4.12 e Capacidade Técnica da empresa.

4.13. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.13.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.13.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.13.3. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.13.4. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela Contratante.
- 4.13.5. A prestação do serviço pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela Contratante, observada sua versão vigente.
- 4.13.6. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum.
- 4.13.7. Na implementação dos serviços devem ser observados os requisitos mínimos de serviços.

4.14. **Sustentabilidade**

- 4.14.1. 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:
 - 4.14.1.1. aumento da eficiência energética;
 - 4.14.1.2. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.
 - 4.14.1.3. No que couber, visando a atender o disposto na legislação aplicável, em destaque a IN SGD-ME nº 94/2022 e a IN SEGES-ME nº 98/2022, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.15. **Outros Requisitos Aplicáveis**

- 4.15.1. Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, é fortemente recomendável que a CONTRATADA possua ou desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56, inciso I); e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (art. 56, inciso II).

5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.1.1. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em cursos de extensão.
 - 5.1.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.2. Requisitos de Propriedade Intelectual
 - 5.2.1. A Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Termo de Referência (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo o Contratado, para tanto, cedê-la à Contratante, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.
 - 5.2.2. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:
 - 5.2.2.1. os direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em

desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

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

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

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

5.2.3. O Contratado não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da Contratante – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a Contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

5.2.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante e a ele devem ser entregues pelo Contratado ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

5.3. Transferência do conhecimento

5.3.1. A Contratada deverá executar todos os procedimentos necessários para a transferência total do conhecimento necessário relacionado ao objeto da presente contratação, conforme item 6.6 do Estudo Técnico Preliminar.

5.4. **Vistoria**

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

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. 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;

6.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.1.8. 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;

6.1.9. alinhar-se aos dispositivos previstos na Instrução Normativa SGD-ME nº 94, de 22 de dezembro de 2022, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (que deve incluir o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual;

6.1.10. instruir os autos do processo administrativo, físico ou eletrônico, com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como o termo de recebimento provisório (TRP) e termo de recebimento definitivo (TRD), devidamente assinados pelo gestor do contrato;

6.1.11. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das soluções recebidas provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

6.1.12. observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;

6.1.13. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas;

6.1.14. garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

6.1.15. prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

6.1.16. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para

as providências cabíveis;

6.1.17. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;

6.1.18. realizar, no momento da licitação, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

6.1.19. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido; certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.1.20. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.

6.1.21. após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de aceitação da glosa.

6.1.22. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017;

6.1.23. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.1.24. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.1.25. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

6.1.26. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

6.1.27. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

6.1.28. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6.1.29. fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.30. a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. A indicação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato e na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

6.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

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

6.2.9. 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;

6.2.10. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

6.2.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.12. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, preferencialmente, em sítio eletrônico as informações referentes ao encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados em relação ao objeto deste Termos de Referência,

nos termos do art. 41 da Lei nº 13.709, de 2018.

- 6.2.13. Executar o objeto contratual conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2.14. Fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.2.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.16. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 6.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos, a contar de sua solicitação em até 2 dias úteis;
- 6.2.19. Ter conhecimento do Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;
- 6.2.20. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços fornecidos, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 6.2.21. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.
- 6.2.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 6.2.23. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;
- 6.2.24. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 6.2.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços de suporte e garantia, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, resguardado o devido processo legal, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.2.26. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 6.2.27. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 6.2.28. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.2.29. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam, acréscimos ou supressões se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- 6.2.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.2.31. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 6.2.32. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; e
- 6.2.33. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. **Condições de Execução**
- 7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1.1. Início da execução do objeto: até 30 dias da emissão da ordem de serviço;
- 7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 7.1.2.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Serviço (OS) para a implantação da solução;
- 7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 7.1.3.1. Após a implantação dos serviços demandados na OS começa-se a prestação do serviço de Assistência Técnica/Suporte ao Usuário.
- 7.1.4. O serviço de Assistência Técnica/Suporte ao Usuário será verificado mensalmente.

- 7.1.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas pela CONTRATADA devem estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes, sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos bens efetivamente entregues observando os prazos definidos nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
- 7.1.6. O pagamento observará o disposto em seção própria deste Termo de Referência.
- 7.1.7. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas medidas de correção.
- 7.1.8. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais.
- 7.1.9. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão aderentes ao contrato e o Gestor do contrato deve, então, encaminhar as devidas propostas de sanções para Área Administrativa proceder aos trâmites legais, resguardando sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 7.1.10. Após a implementação da solução, mensalmente, será feita avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos, realizada pelos Fiscais e o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.
- 7.1.11. Após emissão da Nota Fiscal, o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 7.1.12. Os serviços serão prestados remotamente, salvo para atividades de apoio presencial previstos neste Termo de Referência.

7.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 7.2.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 7.2.2. A contratada deverá transferir todo o conhecimento, da forma prevista no item 6.6 do Estudo Técnico Preliminar, durante toda a vigência do contrato. Antes do término de vigência contratual, a Contratada deverá transferir todo o conhecimento e todas as informações necessárias à plena execução dos serviços à equipe interna da UnB ou à uma eventual nova empresa contratada.

7.3. Mecanismos formais de comunicação

- 7.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
- 7.3.1.1. Ordem de Serviço;
- 7.3.1.2. Ata de Reunião;
- 7.3.1.3. Ofício;
- 7.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 7.3.1.5. e-mails e Cartas;
- 7.3.1.6. Meios Eletrônicos para Atendimento de Dúvidas.

7.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.4.1. A Contratada 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.

7.4.2. 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 por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS <XXX> e <XXX>.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRAÇÃO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Reunião Inicial
- 8.5.1. 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 do contrato.
- 8.5.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 8.5.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 8.5.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

8.5.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>);

8.5.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

8.5.3.4. 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;

8.5.4. Fiscalização

8.5.4.1. 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.

8.5.4.1.1. Fiscalização Técnica

8.5.4.1.1.1. 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);

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

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

8.5.4.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.5.4.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.5.4.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.5.4.1.2. Fiscalização Administrativa

8.5.4.1.2.1. 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).

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

8.5.4.1.2.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual também obedecerá ao previsto nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.5.4.1.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.4.1.2.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5.4.1.3. Gestor do Contrato

8.5.4.1.3.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.5.4.1.3.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.5.4.1.3.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.5.4.1.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.5.4.1.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.5.4.1.3.6. 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 prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.5.4.1.3.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.6. Critérios de Aceitação

8.6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

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

8.6.3. não produzir os resultados acordados;

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

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

8.6.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

8.7. Do Recebimento e Níveis mínimos de serviço

8.7.1. Todos os serviços executados estão atrelados a INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) conforme APÊNDICE A deste Termo.

8.8. Procedimentos de teste e inspeção

8.8.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, nas fases de homologação e aceite junto ao usuário solicitante da demanda para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.9. Glosas e Sanções

8.9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO em item específico deste Termo de Referência.

8.9.2. São previstas na tabela abaixo as seguintes sanções ou glosas a serem aplicadas à CONTRATADA no caso de inadimplemento na prestação dos serviços:

1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou em demais sistemas de cadastramento de fornecedores ou poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.

5	Não executar total ou parcialmente os serviços e/ou fornecimento dos bens previstos no objeto da contratação.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços e/ou fornecimento de bens solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 1% sobre o valor total do contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços e/ou fornecimento de bens, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, 0,5% sobre o valor total do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor total do Contrato.

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

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

8.9.3.2. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

8.9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

8.9.5. As sanções previstas nos subitens acima indicados poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.10. Liquidação

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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: o prazo de validade;

8.10.3.1. a data da emissão;

8.10.3.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.10.3.3. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.3.4. o valor a pagar; e

8.10.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.10.7. 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.

8.10.8. 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.

8.10.9. 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.

8.10.10. 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.

8.11. **Forma de pagamento**

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

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

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

8.11.4. 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.

8.11.5. 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.

8.12. **Antecipação do pagamento**

8.12.1. Esta contratação não permite a antecipação do pagamento.

8.13. **Cessão de crédito**

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

8.13.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.13.5. 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.

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

8.14. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução

8.14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

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

8.14.3. O Modo de Disputa será ABERTO E FECHADO conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar e definindo no art. 56, caput da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Da Aplicação da Margem de Preferência

8.15.1. Não será aplicada na presente contratação a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a sua utilização carece de regulamentação em normativo ainda não publicado.

8.16. Exigências de habilitação

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

8.16.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.16.1.1.2. 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>;

8.16.1.1.3. 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;

8.16.1.1.4. 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.

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

8.16.1.1.6. 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

8.16.1.1.7. 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.

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

8.16.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16.1.2.2. 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.

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

8.16.1.2.4. 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;

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

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

8.16.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.16.1.2.8. 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.

8.17. **Qualificação econômico-financeira**

8.17.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.17.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.17.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.17.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.17.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.18. Qualificação técnica

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

8.18.2. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do OBJETO mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 3% (três por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

8.18.3. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

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

8.18.4.1. atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.18.4.2. atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.18.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.19. Procedimentos de Gestão e Fiscalização

8.19.1. No que couber ao objeto e para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá designar servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

8.19.1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

8.19.1.2. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;

8.19.1.3. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

8.19.1.4. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.19.1.5. Fiscal Setorial: servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

8.19.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.19.1.7. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.19.1.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o(s) documento(s) da(s) CONTRATADA(S) que contenha(m) sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.19.2. Termo de Recebimento Provisório do Objeto

8.19.2.1. Após a assinatura dos contratos, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do(s) Contrato(s) que emita a Ordem de Serviço, autorizando formalmente à(s) CONTRATADA(S) a iniciar(em) a atividade de entrega dos objetos;

8.19.2.2. O prazo final de início de fornecimento dos itens estão definidos no Apêndice A;

8.19.2.3. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade referente ao quantitativo. Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega dos objetos;

8.19.2.4. Em caso de não conformidade dos objetos entregues, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do(s) Contrato(s), ficando a (s) CONTRATADA (s), com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis; e

8.19.2.5. De posse do documento de entrega o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório dos objetos contratados mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante(s) da(s) CONTRATADA(s), que receberá(ão) uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do(s) Contrato(s). Essas assinaturas poderão ser realizadas através de Sistema Eletrônico Informatizado (SEI).

8.19.3. **Termo de Recebimento Definitivo do Objeto**

8.19.3.1. Consistirá na verificação da efetiva conclusão da implantação, instalação, configuração e ativação dos equipamentos recebidos conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos;

8.19.3.2. O termo será emitido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos da data de emissão do TRP. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante emitirão um despacho, atestando que o objeto possui conformidade prevista neste Termo de Referência, e o encaminhará ao Gestor do(s) Contrato(s);

8.19.3.3. Os serviços e os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal dos contratos, às custas da(s) contratada (s), sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.19.3.4. O Gestor dos Contratos analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à (s) CONTRATADA (s), por escrito, as respectivas correções;

8.19.3.5. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Fiscal Técnico autorizará à(s) contratada(s) a emitir (em) a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

8.19.3.6. À(s) CONTRATADA(s) caberá(ão) sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

8.19.3.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) Contratada(s) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos contratos.

8.20. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

8.20.1. A Definição dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e Níveis de Qualidade, que são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação, estão definidos no Apêndice A.

8.21. **Das Sanções Administrativas**

8.21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

8.21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.21.1.2. Comportar-se de modo inidôneo;

8.21.1.3. Cometer fraude fiscal;

8.21.2. A Definição das sanções administrativas e glosas, estão descritas no Apêndice A.

8.22. **Da Garantia Financeira do Contrato**

8.22.1. O adjudicatário, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

8.22.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

8.22.1.2. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Universidade de Brasília.

8.22.1.3. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço".

8.22.1.4. Fiança bancária.

8.22.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de

0,07% do valor do Contrato por dia corrido de atraso, até o máximo de 02%.

8.22.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.22.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.22.5. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.22.6. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

8.22.7. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

8.22.8. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

8.22.9. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

8.22.10. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.22.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.22.12. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.22.12.1. Caso fortuito ou força maior.

8.22.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.

8.22.12.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.

8.22.12.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

8.22.12.5. Cabe à CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

8.22.12.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

8.22.13. Será considerada extinta a garantia:

8.22.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

8.22.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistro.

9. DO REAJUSTE

9.1. Nos contratos de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA. Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>

9.2. Classificação dos Bens e Serviços Comuns

9.2.1. Os equipamentos/serviços objeto desse Termo de Referência enquadram-se como “bens e serviços comuns”, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

9.2.2. A presente contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no Art. 1º do decreto nº 10.024/2019.

9.2.3. A prestação dos serviços objeto desse documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. O custo total estimado da solução encontra-se definida nas tabelas abaixo. Para definição do custo estimado total foram utilizados os padrões de preços dos últimos processos licitatórios, especificamente das seguintes instituições: UFJ, UFS, UFMA, UEMASUL.

10.1.2. Também foi solicitada proposta comercial às empresas credenciadas pela UFRN em relação à prestação dos serviços descritos ao longo do TR. Contudo, até a conclusão deste documento, somente 01 (uma) empresa encaminhou proposta comercial.

10.1.3. Enfatiza-se que a tabela apresenta os preços unitários dos itens contratados pelos órgãos descritos acima e a proposta comercial da empresa que respondeu à solicitação, sendo que esta, informou valor para todos os itens.

Item	Descrição	Código CATSER	Métrica	Quantidade	Referência Valor Unitário				
					UFS	UFJ	UFMA	UEMASUL	FORNECEDOR 1
1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	unidade	1	R\$ 120.000,00	--	--	--	R\$ 120.000,00
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	unidade	2	R\$ 155.000,00	--	R\$ 106.220,00	R\$ 117.150,00	R\$ 130.000,00
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	serviço mensal	12	R\$ 58.500,00	R\$ 55.900,00	R\$ 56.827,70	R\$ 62.500,00	R\$ 83.000,00
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	ponto de função	2000	R\$ 662,00	R\$ 664,00	R\$ 701,05	R\$ R\$ 750,00	R\$ 780,00
5	Consultoria Técnica	27332	hora	200	--	--	R\$ 339,90	--	R\$ 400,00
6	Treinamentos	3840	hora	200	--	R\$ 315,00	R\$ 339,90	R\$ 348,75	R\$ 400,00
7	Apoio Presencial	26000	unidade	10	--	R\$ 15.000,00	R\$ 15.933,00	R\$ 14.100,00	R\$ 16.000,00

10.1.4. Com base na pesquisa realizada, conforme detalhado acima, estima-se o valor total de R\$ 2.853.905,98 (dois milhões, oitocentos e cinquenta três mil, novecentos e cinco reais e noventa e oito centavos), de acordo com a média dos valores unitários pesquisados.

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total do Item Estimado
	1	Revisão da Instalação e configuração do SIG-UnB	26972	Unidade (Esse serviço será realizado uma única vez)	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
	2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	26972	Unidade (Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB)	2	R\$ 127.092,50	R\$ 254.185,00
	3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	26000	Serviço Mensal (Serviço continuado com execução mensal.)	12	R\$ 63.345,54	R\$ 760.146,48

GRUPO	Item	Descrição do Bem ou Serviço	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total do Item Estimado
1	4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	25933	Ponto de função (Conforme seção 2.4.6 do Estudo Técnico Preliminar)	2000	R\$ 711,41	R\$ 1.422.820,00
	5	Consultoria Técnica	27332	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200	R\$ 369,95	R\$ 73.990,00
	6	Treinamentos	3840	Horas (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	200	R\$ 350,91	R\$ 70.182,00
	7	Apoio Presencial	26000	Unidade (estimativa baseada em contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Serviço executado sob demanda)	10	R\$ 15.258,25	R\$ 152.582,50
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$ 2.853.905,98

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: **20RK**

UO/UG/Gestão: **26271/154040/15257 - FUB**

Fonte: **Recursos do Tesouro / Próprios**

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): **117036**

Elemento de Despesa: **339037**

Pl: **-**

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

12. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. Caso a administração optar pela celebração do contrato, este deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do documento convocação enviado ao licitante adjudicado.

12.2. O contrato poderá ser alterado, contudo devendo ser observados e aplicados as disposições que couber na forma do art. 104 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, devendo observar o disposto nos arts. 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. 11. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Secretaria de Tecnologia da Informação nº 157/2022 ((SEI nº 23106.125254/2022-71).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

13.3. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Felipe Evangelista dos Santos	SIAPE: 1587407	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Felipe Barros Araújo Santos	SIAPE: 3081309	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Eduardo Chagas Lustoza	SIAPE: 3050929	STI/DSI/ADM	Integrante Técnico
Antônio Fernandes Soares Netto	SIAPE:1657148	STI/GOVTI	Integrante Técnico
Mayra Batista Corrêa	SIAPE: 1489499	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Giovany de Jesus Malcher Figueiredo	SIAPE: 1177944	MAT	Integrante Requisitante
Henrique Soares de Melo	SIAPE: 1847996	SAA	Integrante Administrativo
Kerlei Eniele Sonaglio	SIAPE: 1645228	DTG	Integrante Administrativo

De Acordo,

Aprovo,

Autoridade Competente
Jacir Luiz Bordim - Matrícula: 1489499

APÊNDICE A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador Nº 1

Atualização dos Sistemas SIG-UnB	
Item	Descrição
Finalidade	Atualizar sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGEventos e SIGEleição), de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela CONTRATANTE e obtidos junto a proprietária dos sistemas.
Meta a cumprir	45 dias úteis em ambiente de homologação da CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Verificação e validação, por meio de testes funcionais de todas as funcionalidades atualizadas pela CONTRATANTE.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 dias - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 2	
Sustentação e Suporte Técnico	
Item	Descrição

Finalidade	Apoio mensal de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas, fluxos e mapeamento de processos, apoio ao help desk da CONTRATANTE retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamento nos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail, contatos telefônicos, comunicadores, videoconferência, webconferência e outros mecanismos ou chamados em sistema, demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas; análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualização dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos, ou da indicação do comando a ser executado pela CONTRATANTE para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação.
------------	---

Forma de acompanhamento	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o suporte comercial foi prestado ou se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva e dentro do prazo.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato de prestação de serviços.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço ou registro do chamado.
pagamento Faixas de ajuste no	Dentro do prazo estabelecido nas metas a cumprir ou quantidade de tarefas reabertas com uma tolerância de 10% Os ajustes de pagamentos serão aplicados conforme tabela de percentual de descumprimento de meta e/ou reabertura de tarefas que serão consideradas como descumprimento: Tarefas descumpridas (%) Ajuste Mensal (%) 71 a 100% 30% 41 a 70% 20% 11 a 40% 10% 0 a 10% 0%

Indicador Nº 3	
Customização/Migração de Dados/Implantação de Módulos/Atualização de Funcionalidade	
Item	Descrição
Finalidade	Aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos, migração de dados e implantação de novos módulos.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de pontos de função discriminada na Ordem de Serviço e conversão estabelecida no Roteiro de Métricas de Software do SISP – Versão 2.0.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação da CONTRATANTE. Avaliação do relatório de atividades contendo a descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade relacionamento e contagem de pontos de função.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.

Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 dias - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 dias - 5% do valor da OS.
	Sanções
Observações	-

Indicador Nº 4	
Consultoria Técnica	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar consultoria e/ou treinamento nas tecnologias utilizadas envolvidas nos sistemas SIG-UnB, de acordo com as capacitações a serem definidas.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas - 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas - 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 5	
Qualidade do Treinamento	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas de forma remota ou presencial. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explicação sobre as principais funcionalidades.
Meta a cumprir	Prazo de execução da atividade será estabelecido de acordo com a estimativa de horas discriminada na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico da atividade executada.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada de acordo com o quantitativo estimado multiplicado pelo valor unitário do item.

Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 horas - 1% do valor da OS. Entre 11 e 15 horas - 2,5% do valor da OS. A partir de 15 horas - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-

Indicador Nº 6	
Apoio Presencial	
Item	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade do serviço prestado relativo ao deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução de atividades nas instalações da CONTRATANTE. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA, para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.
Meta a cumprir	Até 5 (cinco) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os analistas e/ou técnico da CONTRATADA. Até 2 (dois) dias para execução total das atividades determinadas pela CONTRATANTE para os gerentes e/ou diretores da CONTRATADA.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	Avaliação do relatório técnico relacionado ao objeto tratado na visita técnica ou gerencial.
Periodicidade	Quando demandado e limitado pelo quantitativo contratado.
Mecanismo de cálculo	Cada Ordem de Serviço será valorada de acordo com o valor estabelecido no contrato.
Início da vigência	Data de abertura da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Após prazo estabelecido em OS: Até 10 dias - 1% do valor da OS. Entre 10 e 20 - 2,5% do valor da OS. Entre 21 e 30 - 5% do valor da OS.
Sanções	Previstas em Edital.
Observações	-



Documento assinado eletronicamente por **Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, Diretor(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 23/10/2023, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Soares de Melo, Secretário(a) de Administração Acadêmica**, em 23/10/2023, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Kerlei Enele Sonaglio, Coordenador(a) da Coordenação de Gestão de Atividades de Graduação do DEG**, em 23/10/2023, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Soares Netto, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2023, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Chagas Lustoza, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 23/10/2023, às 20:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Evangelista dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mayra Batista Corrêa, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Consuelo Martins Galo, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 25/10/2023, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10459446** e o código CRC **8899E8E8**.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23106.125254/2022-71

Contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), nos termos e condições estabelecidas no Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente estudo trata do desenvolvimento de trabalhos visando a identificação de cenários para a contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação dos Sistema Integrados de Gestão (SIG).

1.2. O trabalho se destina a aprimorar o funcionamento de diversos sistemas institucionais que compõe o SIG-UnB, de forma a permitir o atendimento adequado de uma demanda crescente de digitalização dos processos de setores administrativos e acadêmicos da Universidade de Brasília - UnB, bem como de melhor adequação dos fluxos de negócio do SIG.

1.3. Em 2017 a UnB adquiriu através do Termo de Execução Descentralizada nº 01/2017, o direito de utilização dos sistemas SIG da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Tal sistema, de acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira.

1.4. O termo de cooperação com a UFRN também tem como objetivo proporcionar a modernização da gestão acadêmica, administrativa e de pessoal da UnB e integração com os sistemas estruturadores do Governo Federal, tais como: SIAFI, SIASG, SIAPE, SCDP, SIGEPE entre outros, por meio de sistemas baseados em software livre. Nesta cooperação técnica a UFRN presta o apoio técnico na transferência de tecnologia para a Secretaria de Tecnologia da Informação da Universidade de Brasília - STI/UnB. A cooperação técnica oportuniza a uniformização e integração dos sistemas internos de informação, bem como o atendimento das áreas não contempladas pelos sistemas atuais. Outro ganho significativo é a participação da UnB na Rede de Cooperação dos Institutos Federais de Ensino Superior - IFES, compartilhando e absorvendo conhecimentos e procedimentos dos sistemas da UFRN e dos processos gerenciais.

1.5. Os sistemas SIG-UFRN são extremamente complexos, envolvendo diversas funcionalidades alcançadas por cerca de 70 módulos, 5 milhões de linhas de código, 3 mil tabelas de dados e milhares de operações disponíveis para o usuário. Não é um sistema que possa simplesmente ser instalado e disponibilizado, existe a necessidade de se realizar configuração a nível de código-fonte, indispensável para refletir a realidade negocial da UnB, migração de dados de sistemas legados para a nova estrutura de sistemas, capacitação dos usuários na utilização dos módulos e, por fim, suporte negocial aos usuários e a sustentação técnica dos sistemas. Tal implementação só é possível com conhecimento negocial e técnico do produto aprofundado. Além disso, as diferentes unidades da instituição possuem demandas reprimidas de customização do sistema para a realidade da Universidade, e esse acúmulo de demandas está gerando entraves na gestão e na utilização dos sistemas.

1.6. A realidade da versão de referência refletida no sistema, no que tange ao negócio da academia, reflete diretamente a realidade do regimento acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao regimento da própria UnB. Apesar dos

esforços para implementação dos módulos do sistema e na utilização deste conforme versão de referência, é sabido que essa divergência entre as regras implementadas no sistema e as utilizadas no dia a dia da UnB estão gerando problemas de utilização e impactando a comunidade acadêmica.

1.7. Na qualidade de IFES brasileira, pública e gratuita, a UnB deve seguir a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se configura como a atual legislação de licitação na esfera federal. O art. 44 da referida Lei prevê que “quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa”.

1.8. Por se tratar de um processo licitatório de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), deve-se também observar os dispositivos da Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TIC no âmbito do Governo Federal. O art. 2º, inciso XI da referida IN define Estudo Técnico Preliminar - ETP como “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

1.9. Conforme art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022, o propósito do ETP é identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do processo de contratação.

1.10. Também se aplica ao presente processo as seguintes regulamentações:

1.10.1. Lei nº 3.998, de 15 de dezembro de 1961, que autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação Universidade de Brasília;

1.10.2. 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.

1.10.3. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

1.10.4. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, a qual estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Contexto

2.1.1. A Universidade de Brasília possui como missão “ser uma universidade inovadora e inclusiva, comprometida com as finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, integradas para a formação de cidadãos e cidadãs éticos e qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para questões nacionais e internacionais, por meio de atuação de excelência”.

2.1.2. Para o cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz. Para tanto, deve utilizar uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

2.1.3. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência

de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

2.1.4. Por essa razão, torna-se imperioso, do ponto de vista de gestão, garantir a efetividade das ações por meio da adoção da melhoria contínua e da modernização dos recursos da UnB.

2.1.5. Esse processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, como a gestão de processos, a digitalização, a certificação digital, a gestão de processos educacionais, e possui uma série de vantagens, dentre as quais se destacam um mais amplo controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

2.1.6. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

2.1.7. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos, além de permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG.

2.2. **Histórico da contratação**

2.2.1. Em 2017, a UnB iniciou o processo de implantação dos SIG, desenvolvido e mantido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), instituição que tem o direito de propriedade dos sistemas SIG-UFRN. Essa ação foi motivada, principalmente, pela necessidade de modernização e integração de seus sistemas bem como a digitalização de processos utilizados pela UnB.

2.2.2. O SIG compreende vários módulos, os quais são organizados nos seguintes sistemas:

2.2.2.1. Sistema de Integrado de Gestão da Administração e Comunicação (SIGAdmin);

2.2.2.2. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

2.2.2.3. Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

2.2.2.4. Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e

2.2.2.5. Sistemas Orbitais.

2.2.3. Em 09 de agosto de 2017 a UnB e a UFRN formalizaram um acordo de cooperação. O processo de implantação desses módulos iniciou-se por meio de esforço próprio das equipes da UnB, onde os primeiros módulos foram implantados. Decorridos 5 (cinco) anos, a equipe interna da UnB está em fase final de implantação dos módulos, tendo conseguido com êxito a implantação do SIGRH, SIGAA, SIPAC e um dos Orbitais, denominado SIGEleição.

2.2.4. Apesar do sucesso no processo de implantação do SIG, até o presente momento, há necessidade da instituição por customização dos módulos. Tal necessidade visa a melhor adequação dos fluxos de negócio do SIG às necessidades da universidade. Dessa forma, tem-se gerado aumento no volume de demandas, sobrecarregando as equipes técnicas e de negócio. Considerando a dificuldade de contratação de novos servidores, sobretudo em função do Decreto nº 10.185, de 20 de dezembro de 2019, que

restringiu a realização de novos concursos, aliada à alta rotatividade e à longa curva de aprendizado de servidores nas tecnologias envolvidas no SIG, verifica-se a necessidade de contratação de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do SIG.

2.3. **Motivação/Justificativa**

2.3.1. Apesar dos esforços empreendidos pelas equipes da UnB, há a necessidade de contratação de equipe especializada para atuar no atendimento negocial e suporte negocial aos usuários dos sistemas internos no que se referem aos fluxos e regras de negócio para apoio aos gestores e usuários do SIG-UnB.

2.3.2. Além disso, considerando o atual cenário de alta rotatividade de servidores sem a contrapartida de contratação de novos servidores em número suficiente e, na maioria dos casos, sem o conhecimento técnico adequado, necessitamos estabelecer fluxos de atendimento e de recuperação do ambiente dentro de prazos limites adequados e pré-estabelecidos, via acordo de nível de serviço.

2.3.3. Assim, visando ao cumprimento de sua missão, a UnB necessita incorporar cada vez mais inovações tecnológicas em seus ambientes e sistemas internos, de forma a possibilitar que seus setores administrativos e acadêmicos sejam capazes de atuar de forma eficiente e eficaz, utilizando-se de uma infraestrutura que permita o uso pleno das vantagens proporcionadas pelas TIC, sobretudo no que tange à tramitação de processos, intercâmbio de informações e disponibilização de serviços por meio digital.

2.3.4. Neste contexto, é fundamental assinalar que atualmente a modernização dos processos e a facilitação da gestão por meio da utilização de TIC são pontos importantes para o mercado como um todo. O reflexo dessa modernização é a exigência de alta produtividade, eficiência e flexibilidade, conferindo maior celeridade e precisão na execução dos trabalhos desenvolvidos. Os processos eletrônicos, já consolidados e amplamente utilizados no âmbito da UnB, são um exemplo da utilização das tecnologias para permitir a otimização, o controle e a maior celeridade dos processos gerenciais e operacionais, como forma de elevar a eficiência e eficácia das operações corriqueiras da administração.

2.3.5. Diante dos desafios de ajustamentos do sistema às regulações da UnB, é necessário que se realizem customizações nos módulos visando ao atendimento das regras institucionais, bem como atender aos anseios da comunidade acadêmica e da gestão da UnB que buscam a simplificação e mais eficiência nos processos.

2.3.6. O processo contínuo e progressivo de transformação digital vivenciada pela UnB engloba diversas áreas, tais como: gestão de processos, digitalização, certificação digital, e gestão de processos educacionais. Tais processos possuem uma série de vantagens, dentre as quais se destacam a amplificação do controle interno e transparência, melhoria e maior celeridade na prestação de serviços, economia de recursos financeiros e administrativos e maior acessibilidade às informações.

2.3.7. Sem a adoção de melhorias contínuas em seus sistemas internos, a UnB, além de não proporcionar a otimização do uso de seus equipamentos, materiais, espaços físicos e recursos humanos, terá limitações na oferta de serviços de qualidade para seus setores administrativos e acadêmicos.

2.3.8. Por essa razão, para proporcionar o alcance dos objetivos da UnB no mundo atual, é fundamental garantir o bom funcionamento de seus sistemas e ambientes internos e permitir o atendimento adequado dos serviços de digitalização dos processos de seus setores administrativos e acadêmicos, assim como aprimorar de forma contínua os fluxos de negócio do SIG-UnB.

2.3.9. O atendimento aos usuários(as), a triagem e o gerenciamento de demandas é ainda um gargalo a ser solucionado na UnB. Segundo dados oficiais da UnB, no segundo semestre de 2023, o total de alunos ativos no SIGAA é de 50.285 usuários, 5.865 servidores ativos no SIGRH além dos usuários externos que utilizam o sistema em

cursos de extensão. Pelo quantitativo de usuários torna indispensável que se organize na instituição uma Central de Atendimento e de Soluções que esteja preparada para dar suporte às secretarias de cursos, professores, técnicos administrativos para que possam gerenciar demandas de curto, médio e longo prazos visando dar celeridade e resultados à comunidade acadêmica.

2.3.10. Assim, a dinâmica causaria impacto positivo na medida em que solucionaria problemas recorrentes de maneira ágil, ofereceria ao usuário elucidações sobre usos de ferramentas do sistema, bem como recepcionaria reclamações sobre erros, comportamentos inesperados, sugestões de melhorias e aprimoramentos, para as quais fariam os devidos encaminhamentos para as áreas de análise e desenvolvimento da Secretaria de Tecnologia da Informação -STI. Por oportuno, a STI tem, dentre outras, competências previamente elencadas no art. 4 da Resolução CAD 05/2020 - UnB.

2.3.11. A análise SWOT realizada no PDTIC identifica como oportunidade o “apoio da Alta Gestão no que tange à implantação de novos Sistemas de Informações Gerenciais”, o que demonstra o alinhamento do corpo diretivo da UnB com o objeto da presente contratação. Por outro lado, a análise SWOT também aponta como ponto fraco a “quantidade insuficiente de servidores para realizar todas as atividades”, a “infraestrutura da TIC operando nos limites da capacidade” e a existência de “servidores de TIC lotados em outras áreas da instituição”, fatores que, em uma análise perfunctória, já revelam que de fato possa haver uma necessidade de contratação de serviço de apoio para que seja possível realizar de forma efetiva o suporte negocial, customização e sustentação do SIG-UnB no âmbito da instituição.

2.3.12. Diante o exposto, o objetivo do presente estudo também é de identificar soluções viáveis visando atender as demandas das demais áreas de negócio da instituição e de mitigar as ocorrências provocadas pela carência de pessoal, frente ao grande volume de demandas, utilizando-se de mão de obra especializada, para desempenhar atividades de apoio e assessoria ao quadro efetivo.

2.3.13. Os serviços sob análise são de extrema relevância para o bom desempenho das atividades de natureza técnica realizada pelos servidores efetivos, e não se enquadram nas vedações contidas nas alíneas do art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, conforme disposto no mencionado art. 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.3.14. Regulamentando o Decreto nº 9.507/18, veja-se que a Portaria MPOG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, dispõe que:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII- serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

(...)

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

2.3.15. As atribuições desejadas destinam-se à realização de tarefas de suporte negocial e de auxílio ao usuário, complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da UnB. Os serviços a serem contratados não envolvem tomada de decisão ou posicionamento institucional, pois estes continuarão sob a responsabilidade das áreas de negócio, tendo a STI como apoio técnico no direcionamento das demandas por customizações e evoluções no SIG, e não afeta as áreas estratégicas da entidade (planejamento, coordenação, supervisão e controle), assim, a contratação pretendida não representa risco ao controle de processos, conhecimentos ou tecnologias estratégicas para a instituição.

2.3.16. Por fim, a contratação desses serviços colaborará significativamente para o melhor desempenho da universidade, bem como na consecução de seus objetivos finalísticos. Sob esse prisma, é importante destacar que, embora acessórias, as atividades em estudo se revestem do caráter da essencialidade. Sua falta ou interrupção podem comprometer o funcionamento de toda a universidade, dada a dependência hoje existente quanto à utilização dos recursos e funcionalidades dos sistemas, e, conseqüentemente, afetar os serviços prestados pela STI à comunidade. Sendo assim, a natureza dos serviços é classificada como contínua, visando a atender uma necessidade permanente da instituição, em conformidade ao estabelecido no art. 15 da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

2.3.17. Conforme já assinalado, destaca-se que o SIG possui importância fundamental para o desempenho das atividades cotidianas no âmbito da UnB. Por essa razão, a presente contratação se mostra essencial para garantir a continuidade do funcionamento do SIG.

2.4. **Justificativa da Necessidade e quantitativo de pontos de função**

2.4.1. Como forma de acelerar a implantação do sistema SIG, a UnB decidiu implantar, sem alterações, o sistema disponibilizado pela UFRN. Porém, pelo caráter autônomo da universidade, no que compõe os aspectos didático-pedagógico, as regras da UFRN podem ser diferentes das aplicáveis à UnB. Fato que trouxe um conjunto de dificuldades na adequação do SIG. Neste contexto, diversos módulos necessitaram de ajustes para refletir, com precisão, os regimentos e resoluções da UnB. Tornando assim possível o desenvolver da política de gestão informatizada em consonância com as regras de negócio e a tecnologia implementada. Vale ressaltar que muitos módulos ainda estão em fase de ajustes às normas da universidade.

2.4.2. Neste contexto, faz-se necessário a adição de Pontos de Função no contrato para adequação do sistema às normativas da UnB. Tendo em vista que Ponto de Função é a unidade de medida padrão para evolução de software, conforme portaria Nº 750-SGD/MGI, de 20 de março de 2023 e também de contratos anteriores firmados com a UFRN e suas empresas credenciadas.

2.4.3. De acordo com a Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN, que disciplina o relacionamento entre a UFRN e os interessados no licenciamento e transferência dos Sistemas Integrados de Gestão - SIG-UFRN bem como sua manutenção, evolução e sustentabilidade financeira, e tomando como exemplo o SIGAA, estima-se que somente esse sistema, possui tamanho funcional de 38.166 Pontos de Função, de acordo com o

Quadro 4 da referida resolução - Valor de referência de mercado estimado para os sistemas SIG-UFRN.

2.4.4. É sabido que, dentro deste cenário, a versão de referência do SIG, disponibilizada pela UFRN, está em consonância com a realidade do Regimento Acadêmico da UFRN, sendo esse divergente em muitos pontos ao Regimento da UnB. Apesar dos esforços da STI para implantar os módulos do sistema de acordo com a versão de referência, é conhecido que, devido as divergências de regimento, a versão de referência gera problemas na utilização e no fluxo utilizados pela comunidade acadêmica, impactando toda comunidade.

2.4.5. Frente a esse cenário, é necessário que sejam realizados ajustes no SIG para refletir as regras de negócio presentes nas diversas resoluções da UnB. Apesar de se ter claro esta necessidade, se faz necessário um processo de análise de requisitos em cada uma das áreas para se estabelecer concretamente quais funcionalidades deverão ser alteradas. Porém, considerando que são reais as divergências entre as regras da UFRN e UnB, estima-se que será necessário adaptar pelo menos 15% da camada de negócio do sistema à realidade da UnB, o que equivale a 5.724 pontos de função (15% de 38.166), isso levando em conta somente o exemplo do SIGAA. Essas mudanças se fazem necessárias para garantir que o sistema esteja adequado a realidade acadêmica da UnB e possibilite sua plena utilização pela Universidade.

2.4.6. Considerando que se trata de um contrato contínuo e com itens sob demanda, sugere-se que um quantitativo anual de 2.000 (dois mil) Pontos de Função, sob demanda, suprirá a estimativa de customização aqui apresentada, para que após um ano de avaliação possa se ter uma métrica mais precisa para aumento ou diminuição desta proposta.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional	
Nome Responsável: Denise Imbroisi	Matrícula/SIAPE: 1165236
Cargo: Professor, Magistério Superior	Função: Decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional
E-mail Institucional: dpo@unb.br	Telefone: 3107-0610

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4.1. A contratação da solução deverá atender aos seguintes requisitos de negócio:

Identificação das necessidades de negócio	
1	Atender as demandas relacionadas aos chamados de suporte comercial aos sistemas SIG-UnB, originados representantes de unidades acadêmicas e administrativas
2	Aprimorar o atendimento quanto às funcionalidades dos sistemas SIG-UnB, permitindo resoluções em menor tempo de atendimento
3	Aprimorar a qualidade e a disponibilização de informações aos usuários dos sistemas SIG-UnB, considerando o volume de demandas

4	Permitir maior facilidade de acesso aos serviços SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas
5	Disponibilizar suporte negocial e orientação aos usuários quanto à utilização de funcionalidades dos sistemas SIG-UnB
6	Possibilitar realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB, considerando o volume de demandas e em menor tempo de atendimento
7	Empreender maior garantia da continuidade dos serviços SIG-UnB
8	Treinamento dos usuários nas funcionalidades dos módulos
9	Apoio presencial para mentoria e suporte negocial especializado
10	Estabelecer base de conhecimento para atendimento negocial
11	Criação, manutenção, revisão e disponibilização da base de conhecimento, para que este seja implementado como prática de evolução do serviço

5. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.1. A contratação da solução deverá atender aos principais requisitos tecnológicos abaixo:

Identificação das necessidades tecnológicas	
1	Revisão da instalação dos sistemas e elaboração de relatórios de falhas técnicas
2	Atualização dos sistemas de acordo com as novas versões indicadas pela Comissão SIG-UnB
3	Customização das funcionalidades dos sistemas SIG-UnB para a realidade da UnB
4	Sustentação técnica dos códigos-fontes do sistema
5	Estabelecer níveis mínimos de serviço para medir a execução dos serviços do prestador de Serviços
6	Para a execução dos serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos e atualização de funcionalidades dos SIG-UnB será necessário que o prestador de serviços utilize o Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3 (STI/MPOG) e no caso da contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço, a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association)

6. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

6.1. **Requisitos Internos Funcionais**

6.1.1. A pretensão da aquisição da solução visa contemplar a necessidade de obter apoio de profissionais especializados, com suporte negocial (não conflitante com o atendimento e suporte técnico N1 e N2) para garantir o serviço de atualização dos sistemas SIGAA, SIPAC, SIGRH e sistemas auxiliares (SIGAdmin, SIGED, SIGPP,

SIGEventos e SIGEleição), treinamento nas funcionalidades dos módulos e tirar dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e/ou acadêmicas na instituição dos alunos (da graduação e pós-graduação), docentes e técnicos administrativos/terceirizados na instituição.

6.2. **Requisitos de Manutenção**

6.2.1. Análise/resolução de problemas relacionados à utilização do Sistema ou ao ambiente, correção de erros e apoio ao atendimento de demandas para servidores, não contemplado o atendimento aos discentes, uma vez que esta etapa é responsabilidade do SAA e/ou DEG conforme Resolução CAD 05/2020 – UnB.

6.2.2. O Suporte Negocial deve estar disponível nos dias úteis, em horário comercial (das 8h às 18h), e deverá observar um SLA para situações de falhas sistêmicas, com os seguintes níveis de severidade a serem classificados pela UnB no ato de abertura de chamado:

6.2.2.1. Nível de severidade 1: É o nível mais crítico. Considera-se que o sistema, módulo ou funcionalidade está totalmente inoperante. Prazo para início do atendimento: até 1 (uma) hora útil. Prazo para solução: 7 (sete) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 8 (oito) horas úteis.

6.2.2.2. Nível de severidade 2: Sistema, módulo ou funcionalidade parcialmente inoperante. Problemas identificados pelo cliente que estejam impedindo a execução de uma funcionalidade específica e em uso pelo cliente. Prazo para início do atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo para solução: 14h (quatorze) horas úteis, sendo o atendimento remoto continuado até a resolução do problema. Prazo total desde abertura do chamado: até 16 (dezesesseis) horas úteis.

6.2.2.3. Nível de severidade 3: Sistema, módulo ou funcionalidade com erros de operação. Problemas identificados pelo cliente que não estejam impedindo a execução de uma determinada rotina, mas que necessitam solução. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.2.2.4. Nível de severidade 4: Dúvidas usuais a respeito de sistema, módulo ou funcionalidade que não demandam análises complexas. Prazo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo para solução: até 20 (vinte) horas úteis. Prazo total desde abertura do chamado: até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

6.2.2.5. Nível de severidade excepcional: Pré-agendado entre as partes. Rotinas e procedimentos que impliquem em necessidade de altíssima disponibilidade e performance do sistema, deverão ser previamente agendadas junto à CONTRATADA que, por sua vez, procederá a implantação do atendimento chamado de 'Excepcional', tornando disponível um profissional, de localização imediata, de forma ininterrupta em regime de 24h, durante a duração do processo agendado, com o objetivo de toda e qualquer intercorrência, no que tange a instabilidade, parada do processamento ou outro problema sistêmico. Enquadram-se neste nível o atendimento a resolução de problemas de dados, que devido a sua complexidade, deverão ser reportados com uma antecedência de cinco dias úteis, antes da data final. Prazo para início do atendimento: Pré-agendado entre as partes. Prazo para solução: Pré-agendado entre as partes.

6.3. **Requisitos de Segurança**

6.3.1. Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela equipe de gestão e fiscalização de contrato no que diz respeito ao cumprimento dos itens deste documento;

6.3.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UnB, caso acordado entre as partes, conforme avaliação de viabilidade;

6.3.3. Os serviços executados nas instalações da CONTRATADA ocorrerão através de acesso seguro Virtual Private Network (VPN) ao ambiente da UnB. Eventualmente a UnB poderá solicitar, com antecedência mínima de pelo menos 20 (vinte) dias, a execução de serviços obrigatoriamente nas suas instalações;

6.3.4. A CONTRATADA deverá responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado a UnB ou a terceiros, como consequência de atos e fatos imputáveis a seus técnicos;

6.3.5. Somente os técnicos da empresa, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de garantia e suporte negocial;

6.3.6. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuar qualquer serviço nas dependências da UnB;

6.3.7. A CONTRATADA deverá informar prontamente à UnB sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas-sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;

6.3.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

6.3.9. A CONTRATADA deverá reparar quaisquer danos diretamente causados à UnB 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 UnB;

6.3.10. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da UnB. Assim como cumprir as normas da UnB aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

6.3.11. Não é permitido a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.4. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

6.4.1. Os Requisitos de arquitetura tecnológica, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação devem seguir os padrões adotados pela STI/UnB para o desenvolvimento dos sistemas SIG.

6.4.2. A CONTRATADA também deve criar o próprio fluxo de integração contínua de código-fonte. Devendo manter atualizado o repositório de código-fonte da UnB.

6.4.3. A UnB, enquanto instituição detentora do código dos sistemas objetos desta licitação, se reserva o direito de realizar qualquer tipo de alteração a nível de codificação de sistema e banco de dados. Sendo assim, as regras abaixo deverão ser seguidas para que o desenvolvimento colaborativo seja viável para ambas as partes.

6.4.4. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, deverão trabalhar em branches de desenvolvimento separados, sendo cada um responsável pelas alterações realizadas em código-fonte ou banco de dados.

6.4.5. As duas entidades, CONTRATADA e UnB, serão responsáveis pela integração, via merge request, dos códigos-fontes alterados para o trunk principal.

6.4.6. A UnB poderá, caso sinta necessidade, solicitar auxílio da CONTRATADA para questões técnicas de desenvolvimento utilizando, para isso, os pontos de função previstos nesta contratação. Para tanto deverão ser observados os regramentos previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG).

6.4.7. O código desenvolvido a partir dessa colaboração poderá ser mantido pela CONTRATADA através do item Sustentação e Suporte Negocial. Para tanto, a CONTRATADA irá executar as atividades de Testes, Homologação e Implantação do código desenvolvido, conforme percentuais previstos no Roteiro de Métricas de Software do SISP (SLTI/MPOG), sendo faturados como pontos de função através da execução de uma Ordem de Serviço, garantindo que o código desenvolvido pela UnB esteja funcionando corretamente antes de entrar em produção. Uma vez em produção, a manutenção do código será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. **Requisitos de Segurança da Informação**

6.5.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UnB a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UnB responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados ou que forem sendo alocados durante a vigência do contrato.

6.6. **Transferência de Conhecimento - Base de Conhecimento**

6.6.1. Conforme a Instrução Normativa SGD ME nº 94/2022, a CONTRATADA deverá transmitir aos profissionais da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI da UnB o conhecimento e tecnologias utilizados nos serviços que forem desenvolvidos nos sistemas SIG-UFRN durante a vigência do contrato. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas Ordens de Serviço. A entrega deste item, deve se dar exclusivamente por base de conhecimento documentada com todos os atendimentos feitos, classificados, priorizados e documentados de como foi a solução dos itens, para uso futuro da UnB. A contratada deverá manter disponibilizado arquivo ou o sistema de gestão de conhecimento para UnB durante o contrato, sendo que este precisará ser previamente avaliado/consultado pela UnB/STI para entendimento dos modelos e métodos utilizados.

6.6.2. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

ETAPA / FASE / ITEM	FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO
Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Relatório com os problemas identificados e as correções aplicadas.
Atualização de versão dos sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Relatório com as novas versões disponibilizadas e as novas funcionalidades disponíveis em cada

Sustentação e Suporte Negocial	Base de conhecimento e atividades listando as demandas solicitadas no período, classificados, descrição do problema e solução aplicada acompanhada do código-fonte e alterações realizadas em base de dados (sugestão de uso de soluções ITIL Based).
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas de entidade- relacionamento, código-fonte desenvolvido, matriz de rastreabilidade atualizada e relatório de atividades com a descrição do que foi realizado
Consultoria Técnica	Relatório da atividade consultiva realizada e disponibilização do material utilizado para as capacitações (quando for o caso)
Treinamentos	Relatório do treinamento realizado e disponibilização do material utilizado para as capacitações
Apoio Presencial	Relatório da atividade desenvolvida

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. A empresa deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso /exploração dos sistemas SIG-UFRN;

6.7.2. Comprovar aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.7.3. Um ou mais atestados de capacidade técnica que comprove com êxito:

6.7.3.1. A realização de serviços de customização, migração de dados, implantação de módulos, suporte negocial de nível 2, sustentação técnica e consultoria técnica em instituição que tenha implantado e customizado parcialmente os sistemas SIG-UFRN, assumido assim a continuidade do projeto;

6.7.3.2. A execução de, no mínimo, 2.000 pontos de função, sendo todos relacionados ao SIG;

6.7.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 05 /2017;

6.7.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;

6.7.3.5. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente;

6.7.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017;

6.7.3.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

6.8. Demais Requisitos

6.8.1. A empresa contratada deverá proceder com a inclusão das demais documentações necessárias para o rastreo e manutenção das mudanças no software seguindo os padrões indicados que serão realizadas no código (documento de cada mudança realizada e mantendo-a atualizada: caso de uso ou história de usuário das mudanças solicitadas, documentos de teste, aceite e levantamento de requisitos realizados. documentações contendo o número do chamado inicial para rastreo que gerou a demanda);

6.8.2. A empresa contratada deverá realizar o mapeamento de processos não apenas no início da contratação, mas deverá mantê-lo atualizado durante todo o prazo de vigência do contrato, devendo inclusive transmitir essa informação para a próxima empresa a ser contratada, no período de transição contratual;

6.8.3. A empresa contratada deverá promover a integração e interoperabilidade entre os sistemas existentes no âmbito da instituição;

6.8.4. A contratada deverá ter licenciamento vigente referente aos sistemas SIG, formalizado via Contrato de Licenciamento sem exclusividade com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, que é a instituição que tem direito de propriedade dos Sistemas SIG - UFRN.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	Revisão da Instalação e Configuração - SIG-UFRN	Serviço	1	Esse serviço será realizado uma única vez ao longo do contrato, sendo executado no primeiro mês.
2	Atualização de versão dos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	Serviço	2	Esse serviço será executado até duas vezes por ano, sendo executado sob demanda e de acordo com as versões disponibilizadas pela UFRN, conforme orientado pela UnB.
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	Serviço Mensal	12	Serviço continuado com execução mensal.
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	2.000	Conforme explicado na seção 2.4.6 deste documento.

5	Consultoria Técnica	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
6	Treinamentos	Horas	200	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.
7	Apoio Presencial	Unidade	10	A quantidade foi baseada na análise de contratos de natureza similar e consulta a empresas prestadoras do serviço. Esse serviço é executado sob demanda.

8. ALINHAMENTO COM PLANOS ESTRATÉGICOS

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2022	
Objetivos Estratégicos impactados	Descrição
OETIC 1	Aprimorar o alinhamento, o planejamento e a organização dos serviços de TICs prestados à comunidade da UnB, visando o atendimento com excelência das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão da Universidade
OETIC 2	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI
OETIC 5	Aprimorar a entrega, o suporte e a operação de TICs prestados à comunidade da UnB
OETIC 7	Promover atualização tecnológica dos sistemas e da infraestrutura de TIC da UnB
OETIC 14	Garantir o efetivo atendimento às demandas de TIC e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PAC_TIC* 2023

Item	Descrição
960	161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE
4705	Prestação de serviços de Informática - Contratação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação - TI) compreendendo os itens de planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de serviços relacionados ao atendimento ao usuário

8.1. A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, que direciona para a priorização de processos e serviços digitais. A EGD prevê, por exemplo, em seu “Objetivo 1 - Oferta de serviços públicos digitais”, a necessidade de “Transformar cem por cento dos serviços públicos digitalizáveis até 2023”. Entende-se que o aprimoramento do SIG e a realização de esforços contínuos para a digitalização de processos na UnB sejam essenciais para o alcance desse objetivo no âmbito da instituição. É importante destacar que, por força do art. 7º do Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022 o prazo de vigência da EGD foi estendido para 2023.

8.2. Dessa forma, observa-se que a presente contratação está alinhada aos Instrumentos de Planejamento Institucionais, uma vez que se encontra prevista no PCA da instituição como demanda para o ano de 2023, está relacionada a ao menos dois objetivos centrais do PDTIC vigente da UnB e está em harmonia com a EGD

9. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES FRENTE AOS RECURSOS E REQUISITOS NECESSÁRIOS

9.1. A contratação ora proposta envolve as atividades de suporte comercial especializado, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG) da UnB;

9.2. Como forma de obter referências, parâmetros e informações sobre esse tipo de contratação, foram analisados alguns certames que versam sobre objetos similares, dentre os quais destacamos a seguir;

9.3. Pregão Eletrônico nº 35/2021, conduzido pela Universidade Federal do Maranhão, cujo objeto foi a “escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços de manutenção, sustentação, suporte, consultoria e treinamento dos sistemas integrados de gestão da UFMA (fábrica de software), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.”;

9.4. Pregão Eletrônico nº 29/2020, conduzido pela Universidade Federal Rural de Pernambuco, cujo objeto foi a “Contratação de serviços técnicos na área de tecnologia da informação - implantação, treinamento, sustentações e customizações dos sistemas SIG-UFRN - para atendimento às necessidades da Universidade Federal Rural de

Pernambuco (UFRPE)”;

9.5. Pregão Eletrônico nº 48/2022, conduzido pela Universidade Federal de Sergipe, cujo objeto foi a “escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação para a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, em GRUPO único, via Pregão de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”;

9.6. Processo SEI-MGI 19974.101692/2022-47, licitação em curso conduzida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD-MGI), cujo objeto é a “contratação de empresas especializadas em desenvolvimento e manutenção de Software, por pontos de função complementados por horas de serviço técnico sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção e suporte relacionados ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até 10 (dez) anos”: utilizado para obtenção de informações e referências sobre o valor médio do Ponto de Função praticado no âmbito da Administração Pública Federal para desenvolvimento e manutenção de software;

9.7. Entende-se que os principais cenários possíveis para a contratação ora proposta, levando-se em conta que se trata de Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG) já implementados e em funcionamento na UnB, mas que necessitam de suporte negocial e customização. Com isso, no quadro abaixo, estão descritos os possíveis cenários:

9.8. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES (Alternativas de Mercado)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Condução das atividades pela equipe interna da UnB
2	Contratação de uma empresa especializada por intermédio de processo licitatório aberto e competitivo
3	Contratação direta de uma empresa especializada por inexigibilidade de licitação
4	Contratação direta de uma empresa pública

9.8.1. Cenário 1

9.8.1.1. O cenário 1 refere-se à realização das atividades de suporte negocial especializado, customização e sustentação dos sistemas SIG pelas equipes internas da UnB, dentre elas STI, SAA, DEG, DGP, DGP, DEX, DAC, INT, SOC dentre outros departamentos internos;

9.8.1.2. Conforme diagnóstico da situação de recursos humanos apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, observa-se que existe uma carência de pessoal para a condução dessas atividades atualmente no âmbito da UnB. Esta opção também demandaria bastante tempo das equipes internas o que ocasionaria uma diminuição do foco em atividades de gestão e governança da instituição;

9.8.1.3. Como principal vantagem, o Cenário 1 traria autonomia para a equipe interna da UnB para realizar, de forma independente, todas as atividades para garantir a operação e evolução desse sistema, evitando a dependência com fornecedores ou entes externos;

9.8.1.4. Como desvantagens, além da restrição de pessoal e a incerteza de novas contratações de servidores, existiria a necessidade de contratar um serviço de suporte negocial, customização e sustentação do SIG no período em que ocorre o treinamento e absorção de conhecimento por parte da equipe técnica da UnB.

9.9. **Cenário 2**

9.9.1. O Cenário 2 envolve a contratação de uma empresa especializada por intermédio de certame aberto aos licitantes disponíveis no mercado para a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de suporte negocial, customização e sustentação dos sistemas SIG;

9.9.2. O Cenário 2 considera empresas com o conhecimento negocial e técnico para poder executar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas no SIG. Estas empresas devem possuir licenciamento junto a UFRN e conhecimento dos módulos e seus fluxos de forma a garantir que eventuais modificações ou customizações não comprometam a segurança da aplicação. O conjunto de empresas habilitadas está no acesso em: <https://portalcooperacao.info.ufrn.br/pagina.php?a=empresas> ;

9.9.3. Como vantagens do Cenário 2, observa-se, em primeiro lugar, que ele atende de forma ao Princípio da Isonomia, incidente sobre o processo licitatório conforme art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, uma vez que assegura “igualdade de condições a todos os concorrentes”. Além disso, o Cenário 2 permite que os serviços se iniciem assim que o contrato seja assinado com o licitante vencedor. Como desvantagem, entretanto, é fundamental acrescentar que haverá certa dependência com os serviços da empresa contratada. E para evitar esse possível problema, é necessário que nos artefatos de planejamento da contratação sejam estipuladas as regras para a transferência de conhecimento para o momento futuro de término da vigência contratual e contratação de uma nova empresa para desenvolver o serviço. Essas regras são essenciais também para garantir a continuidade das atividades, uma vez que se trata de um serviço contínuo.

9.10. **Cenário 3**

9.10.1. O Cenário 3 refere-se à contratação de uma empresa especializada para a realização das atividades objeto da presente contratação por inexigibilidade de licitação;

9.10.2. Reforçaria a adoção deste cenário a existência de peculiaridades nos sistemas SIG da UnB que exigissem a contratação de uma empresa com conhecimento específico, de modo a enquadrar a hipótese de contratação no art. 74, inciso I da Lei n. 14.133, de 2022, ou seja, “aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos”;

9.10.3. Também poderia reforçar a opção pelo Cenário 3 a existência de uma empresa que já desenvolveu o SIG adotados pela UnB e detêm conhecimento específico e singular sobre as atividades que devem ser realizadas na contratação ora proposta. Deve-se considerar também que existe mais de uma empresa credenciada pela UFRN, não cabendo, portanto, uma contratação por inexigibilidade;

9.10.4. De forma análoga ao Cenário 2, o Cenário 3 também pode criar a dependência em relação a um único fornecedor e, portanto, seriam necessárias garantias para a manutenção da continuidade de fornecimento do serviço em hipóteses de ruptura contratual.

9.11. **Cenário 4**

9.11.1. De forma análoga ao cenário 3, o Cenário 4 apresenta a opção por contratar uma empresa pública, notadamente o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), para realização das atividades, por meio de contratação direta;

9.11.2. O cenário 4 também se consubstanciaria em hipótese de compra direta e, por essa razão, exigiria robustez na descrição das razões que justificam a aquisição nesse formato. De forma análoga ao cenário anterior, seria fundamental demonstrar de forma contundente a singularidade das atividades que justificariam a contratação direta da empresa pública em vez da realização de uma licitação aberta, bem como as vantagens em termos de economicidade e demais aspectos qualitativos dessa opção;

9.11.3. Da mesma forma que foi assinalado nos Cenários 2 e 3, neste cenário também existe o risco de criação de dependência em relação a um único fornecedor e, portanto, seriam necessárias garantias para a manutenção da continuidade de fornecimento do serviço em hipóteses de ruptura contratual;

9.11.4. Por fim, ainda que desejável, falta o conhecimento negocial da entidade para realizar atendimentos (suporte negocial) e conhecimento das regras de negócio implementadas, dificultando assim eventuais manutenções preventivas, corretivas ou mesmo evolutivas. A entidade também não está no hall de empresas cadastradas pela UFRN no site: <https://portalcooperacao.info.ufrn.br/pagina.php?a=empresas> ;

9.11.5. Registra-se ainda que a possibilidade de uma nova ferramenta ou ainda abrir a solução para o mercado não foi descartada, entretanto dado a particularidade de decisões anteriores da UnB na implantação do sistema SIG de maneira estruturada nos últimos anos, esta equipe trouxe a visão das comparações acima apresentadas pelo contexto.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS VIÁVEIS

ANÁLISE DA SOLUÇÃO - CENÁRIO 2: Contratação de uma empresa especializada por intermédio de processo licitatório aberto e competitivo

Vantagens:

- Ter empresa especializada nas tecnologias dos sistemas SIG-UnB;
- Aumento da vazão de entregas de módulos dos sistemas para uso dos

diferentes setores da Universidade;

- Aumento da vazão de entregas de customizações e manutenções evolutivas

dos sistemas SIG-UnB

(ver demais requisitos de negócio e tecnológicos, conforme quadros acima)

Desvantagens:

- Dependência orçamentária
- Curva de aprendizado de novos Servidores nas tecnologias envolvidas no projeto

Necessidades de adaptação:

- Formar equipe de fiscalização do contrato;
- Equipe capaz de realizar Análise de Ponto de Função;
- Desenvolver conhecimento nas áreas de negócio;
- Desenvolver conhecimento nas tecnologias relacionadas aos sistemas SIG-UFRN

Evoluções ou melhorias:

- Implantação, adequação, evolução e sustentação dos módulos dos sistemas SIG-UFRN.

11. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

11.1. O cenário 1 se mostra inviável pois requer um quantitativo de servidores capacitados para atendimento negocial, mapeamento de processos e fluxos de negócio que atualmente superam a capacidade das unidades de negócio;

11.2. O cenário 3 também se apresenta inviável pois não é possível realizar a inexigibilidade de um fabricante que possui competição entre fornecedores;

11.3. O cenário 4 não é viável pela ausência de habilitação da empresa pública, bem como pelo desconhecimento nas regras de negócios da UnB.

12. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO) DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

Conforme já destacado, o TCO será desenvolvido apenas para os cenários ou soluções consideradas viáveis. O TCO constitui um método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, considerando custos diretos e indiretos.

12.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	Atualização dos Sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	2	R\$ 114.666,66	R\$ 229.333,33
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	R\$ 51.222,22	R\$ 614.666,60
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00

5	Consultoria Técnica	200	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
6	Treinamentos	200	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00
7	Apoio Presencial	10	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
Total estimado				R\$ 2.287.849,93

Solução viável - cenário 2				
Ano	1	2	3	4
Item				
Componente de Custo 1 - valor estimado da contratação	R\$ 120.000,00	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Componente de Custo 2 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 229.333,33	R\$ 244.239,99 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 260.115,59 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 277.023,11 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 3 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 614.666,60	R\$ 654.619,93 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 697.170,22 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 742.486,29 (variação do ICTI estimado em 6,5%)

Componente de Custo 4 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 1.048.000,00	R\$ 1.116.120,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 1.188.667,80 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 1.265.931,21 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 5 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 63.600,00	R\$ 67.734,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 72.136,71 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 72.825,59 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 6 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 63.250,00	R\$ 67.361,25 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 71.739,73 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 76.402,81 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Componente de Custo 7 - Valor estimado da contratação com estimativa reajuste ICTI	R\$ 149.000,00	R\$ 158.685,00 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 168.999,52 (variação do ICTI estimado em 6,5%)	R\$ 179.984,49 (variação do ICTI estimado em 6,5%)
Custo Total no Ano	R\$ 2.287.849,93	R\$ 2.308.760,17	R\$ 2.458.829,57	R\$ 2.614.653,50

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

12.3. A tabela abaixo apresenta um mapa comparativo, consolidando os resultados obtidos nas análises realizadas previamente.

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 04	

Solução Viável 2	R\$ 2.287.849,93	R\$ 2.308.760,17	R\$ 2.458.829,57	R\$ 2.614.653,50	
Custo Acumulado		R\$ 4.596.610,10	R\$ 7.055.439,67	R\$ 9.670.093,17	R\$ 9.670.093,17

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

13.1. Pelo exposto acima, a solução 2 se torna a única solução viável no momento. Abaixo segue a relação de serviços para compor a solução;

13.2. Revisão da Instalação e Configuração: serviço destinado a revisão da instalação e configuração dos ambientes e os sistemas SIG-UnB com a finalidade de identificar falhas, promover as correções necessárias para sanar essas falhas e promover melhorias de configuração e desempenho dos sistemas. Como produto dessa atividade também se espera a geração de base de conhecimento para que a equipe de atendimento de níveis 1 e 2, de outro contrato, executem suas atividades;

13.3. Atualização dos Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGAdmin e Orbitais): esse item irá garantir o serviço de atualização dos sistemas SIG-UnB e sistemas orbitais, de acordo com a versão/códigos-fonte em repositório indicado pela UnB, ficando sob responsabilidade compartilhada entre a CONTRATANTE e CONTRATADA o repasse da Contribuição de Desenvolvimento e Inovação - CDI prevista na Resolução 051/2020-CONSAD/UFRN e conforme contratos de licenciamentos sem exclusividade formalizados entre a UFRN e empresas licenciadas. Devido ao processo de atualização dos sistemas ocorrer através da técnica de merge de código, a atualização do SIGAA não será englobada por esse item. No que se refere ao serviço para atualização dos sistemas em produção, o mesmo será demandado pela UnB e deverá ser executado em um prazo máximo de 60 dias úteis em ambiente de homologação. A atualização em ambiente de produção deverá ser feita no momento em que for autorizado pela UnB. Quando compatíveis, deverão ser mantidas todas as especificidades desenvolvidas pela UnB, exceto quando houver manifestação contrária;

13.4. Sustentação e Suporte Negocial: corresponde ao serviço mensal de apoio de profissionais especializados para tirar dúvidas de utilização dos sistemas SIG-UnB, fluxos e mapeamento dos processos de negócio, apoio ao helpdesk da UnB retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos dos sistemas e demais apoios na área de negócio e de funcionalidades dos sistemas, sendo as solicitações de apoio formalizadas por sistema de registro de chamados, ligações telefônicas ou solicitações por e-mail. Também estão incluídos neste os serviços de análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenções na base de dados, quando necessário, através da execução de comandos na base de dados, ou da indicação do comando a ser executado pela UnB para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação. Execução da política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fonte em local indicado pela UnB;

13.5. Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade: aprimoramentos das funcionalidades existentes, desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos. Para estes itens, é definida uma quantidade estimada de pontos de função que serão executados e faturados à medida que forem demandados

pela UnB. Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhuma customização, os pontos de função previstos não serão faturados. Esse serviço poderá ser usado também para implantação de novos módulos, desde que seja apresentada contagem de pontos de função compatíveis com o esforço de implantação e homologação da atividade proposta. Também poderá ser utilizado pela UnB para solicitar atualizações de funcionalidades específicas do sistema SIG-UnB. A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas em prazo compatível com a quantidade de pontos de função estimados e com contagem de pontos de função antecipada para abertura da Ordem de Serviço utilizando a abordagem da NESMA (Netherlands Software Metrics Association) e os regramentos previstos no Roteiro de Métrica de Software do SISP;

13.6. Consultoria Técnica: envolve a consultoria técnica e treinamentos nas tecnologias utilizadas e envolvidas nos sistemas SIG-UnB (Plataforma Java Enterprise Edition; Enterprise Java Beans; Framework Struts; Framework JavaServer Faces; Framework Hibernate; Framework Spring; PostgreSQL; Ferramenta de testes Selenium; Ferramentas de versionamento SVN; e Git). A UnB poderá solicitar a consultoria técnica para outras questões que fogem ao escopo supracitado, justificando o uso desse item, desde que a CONTRATADA possua condições de prestar o serviço solicitado;

13.7. Treinamentos: Treinamentos nas funcionalidades dos sistemas SIG-UFRN de forma remota. Esses treinamentos englobam uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. Os treinamentos poderão ser solicitados para serem realizados presencialmente;

13.8. Apoio Presencial: é o deslocamento de funcionário técnico (analista ou técnico) da CONTRATADA, pelo período de 5 (cinco) dias, para execução das atividades nas instalações da UnB. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores (gerentes ou diretores) da CONTRATADA para reuniões gerenciais, pelo período de 2 (dois) dias.

14. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE PREÇOS

14.1. No presente levantamento de preços foram consideradas as informações relacionadas aos processos de compras já realizados no âmbito de algumas Instituições Federais de Ensino Superior - IFES. A pesquisa de preços mais aprofundada será realizada na fase do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	FONTE DE PESQUISA	PREÇO UNITÁRIO	MÉDIA DE PREÇO ESTIMADA	MÉDIA TOTAL ANUAL ESTIMADA
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
	Atualização dos		UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 155.000,00		

2	Sistemas SIG-UnB (SIPAC, SIGRH e Orbitais)	2	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 89.000,00	R\$ 114.666,67	R\$ 229.333,33
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 100.000,00		
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	UFS - Resultado de Licitação do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 58.500,00	R\$ 51.222,21	R\$ 614.666,60
			UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 41.666,65		
			UFMA -Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 53.500,00		
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	UFS - Proposta de fornecedor contida na Ata da sessão pública do Pregão nº 482022 (SRP) da Universidade Federal de Sergipe	R\$ 662,00	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00
			UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 250,00		

			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 660,00		
5	Consultoria Técnica	200h	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 316,00	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 320,00		
6	Treinamentos	200h	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 312,50	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 320,00		
7	Apoio Presencial	10	UFRPE - Relação de itens do PE nº 29/2020 da Universidade Rural de Pernambuco	R\$ 14.800,00	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
			UFMA - Termo de Contrato 22/2022 - UFMA - Processo nº 23115.023031/2021-80	R\$ 15.000,00		

Itens 1, 2, 3, 4 – PE 48/2022 - UFS: <http://comprasnet.gov.br/livre/Resultado/conrelit08.asp>

Itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 – PE 29/2020 - URPE: Consulta Resultado de Licitação
<http://www.comprasnet.gov.br/livre/Resultado/conrelit08.asp?Pagina=3>

Itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 – Termo de Contrato nº 22/2022 UFMA:
https://sei.ufma.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?DszmLMVcFF8nOXrEN5Eq_5wt5Sc4grgtoacq3CZ2Qtbz1M-di4WhGUrQW4STSvdjsxgmle3JKGZCGZCeY22U53jrNRP-zWxzdOKuV28SQoxlfjktWJoWyGc7UVA7oPuc

15. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo total estimado da solução escolhida encontra-se definida na tabela abaixo. Enfatiza-se que a tabela apresenta preliminarmente o custo total estimado da contratação para o período de vigência do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd	Unidade de Medida	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revisão da Instalação e Configuração	1	Serviço	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
2	Atualização dos Sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH e Orbitais	2	Serviço	R\$ 114.666,67	R\$ 229.333,33
3	Sustentação e Suporte Negocial Especializado	12	Serviço	R\$ 51.222,21	R\$ 614.666,60
4	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	2000	Ponto de Função	R\$ 524,00	R\$ 1.048.000,00
5	Consultoria Técnica	200	Hora	R\$ 318,00	R\$ 63.600,00
6	Treinamentos	200	Hora	R\$ 316,25	R\$ 63.250,00

7	Apoio Presencial	10	Serviço	R\$ 14.900,00	R\$ 149.000,00
Dois milhões, duzentos e oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e três centavos					R\$ 2.287.849,93

16. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

16.1. A solução escolhida é fundamental para alcançar maior eficiência e eficácia no alcance da missão institucional da UnB, entidade diretamente envolvida com a atividades de educação e que possui como missão “ser uma universidade inovadora e inclusiva, comprometida com as finalidades essenciais de ensino, pesquisa e extensão, integradas para a formação de cidadãos e cidadãos éticos e qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para questões nacionais e internacionais, por meio de atuação de excelência”;

16.2. A realização de atividades de suporte negocial, manutenção, desenvolvimento dos sistemas SIG, assim como a promoção da integração e interoperabilidade entre os sistemas da UnB, é fundamental para fornecer serviços digitais de qualidade, tanto para os alunos quanto para os servidores públicos. Trata-se de um serviço de natureza continuada, pois a sua interrupção pode causar efeitos negativos significativos para a UnB;

16.3. Dessa forma, observa-se que a realização de suporte negocial, manutenção, customização e desenvolvimento do SIG, bem como a garantia de sua continuidade, mostram-se como essenciais para o alcance da missão da UnB, sobretudo no mundo atual, no qual os serviços e atividades são realizadas, em sua maioria, de forma digital;

16.4. Atualmente a UnB possui uma dependência alta deste sistema, tendo assim a necessidade da contratação dos serviços relacionados neste estudo técnico preliminar, evitando desta forma prejuízos para toda comunidade acadêmica em detrimento de alguma falha ou erro no sistema, impedindo o seu funcionamento normal.

17. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

17.1. Com a contratação ora proposta, espera-se que sejam alcançados os seguintes principais benefícios:

17.1.1. Maior garantia da continuidade dos serviços do SIG-UnB;

17.1.2. Permitir a diminuição de atividades manuais;

17.1.3. maximização da qualidade dos serviços;

17.1.4. Redução do tempo de atendimento das demandas de suporte negocial e sustentação;

17.1.5. Facilitação de acesso aos serviços do SIG-UnB e ampliação da capacidade de acesso e interface com os sistemas;

17.1.6. Disponibilização de canal de atendimento para sanar dúvidas negociais de gestores;

17.1.7. Possibilidade de realização de alterações no sistema para customização de acordo com as necessidades da UnB.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

18.1. A contratação em apreço envolve a realização de treinamento/seminário dos servidores públicos, sobretudo os Analistas em TI e Servidores das áreas envolvidas no processo, lotados na UnB, para capacitação no que tange às atividades que serão

realizadas com a customização do SIG-UnB. Por essa razão, é necessário que sejam tomadas providências no que diz respeito ao local para realização do treinamento;

18.2. É importante estabelecer procedimentos para a realização de forma contínua da realização da transferência do conhecimento;

18.3. Após o fim do processo licitatório e celebração do contrato, será fundamental a indicação dos servidores que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

19.1. A declaração da viabilidade da contratação apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

19.2. Ressalta-se que a solução proposta se mostra eficaz no alcance da missão do UnB;

19.3. A solução também se destaca pela sua eficiência e economicidade, uma vez que será possível reduzir custos administrativos com a desoneração de servidores públicos da UnB atualmente atuando em atividades voltadas ao SIG-UnB;

19.4. Enfatiza-se, ainda, que a solução proposta atinge o critério de efetividade, uma vez que permitirá maior garantia de continuidade do funcionamento dos SIG-UnB, sua atualização, uma maior integração e interoperabilidade com outros sistemas, além da sua customização. Como resultado, será possível entregar um melhor serviço aos alunos e servidores públicos da UnB, por intermédio da disponibilização da garantia da continuidade da gestão adequada das gestões do SIG-UnB;

19.5. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis;

19.6. Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a presente contratação se configura econômica e tecnicamente VIÁVEL.

20. ASSINATURAS

20.1. Estudo Técnico Preliminar aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC, conforme o Art. 11, § 2º da IN SGD/ME nº 94/2022.

20.2. Integrantes Técnicos e Administrativos da contratação:

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA EQUIPE
Felipe Evangelista dos Santos	SIAPE: 1587407	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Felipe Barros Araújo Santos	SIAPE: 3081309	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Eduardo Chagas Lustoza	SIAPE: 3050929	STI/DSI/ADM	Integrante Técnico
Antônio Fernandes Soares Netto	SIAPE:1657148	STI/GOVTI	Integrante Técnico

Mayra Batista Corrêa	SIAPE: 1489499	STI/DSI/ACAD	Integrante Técnico
Giovany de Jesus Malcher Figueiredo	SIAPE: 1177944	MAT	Integrante Requisitante
Henrique Soares de Melo	SIAPE: 1847996	SAA	Integrante Administrativo
Kerlei Enele Sonaglio	SIAPE: 1645228	DTG	Integrante Administrativo

21. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

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

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL - § 3º do art. 11)

Jacir Luiz Bordim - Matrícula: 1489499



Documento assinado eletronicamente por **Giovany de Jesus Malcher Figueiredo, Diretor(a) Técnico(a) de Graduação do Decanato de Ensino de Graduação**, em 04/08/2023, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Kerlei Enele Sonaglio, Coordenador(a) da Coordenação de Gestão de Atividades de Graduação do DEG**, em 04/08/2023, às 23:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Soares de Melo, Secretário(a) de Administração Acadêmica**, em 06/08/2023, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão e Planejamento da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 06:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Barros Araujo Santos, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Chagas Lustoza, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Fernandes Soares Netto, Analista de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 07/08/2023, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Evangelista dos Santos, Coordenador(a) da Coordenadoria de Sistemas Acadêmicos da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 08/08/2023, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Mayra Batista Corrêa, Técnico(a) de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 08/08/2023, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Jacir Luiz Bordim, Secretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 17/08/2023, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10109889** e o código CRC **2670068B**.

MINUTA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 207/2023

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB (UASG: 154040)

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI

PROCESSO Nº 23106.125254/2022-71

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB) E A EMPRESA

.....

A Universidade de Brasília, com sede no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte, na cidade de Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob o nº 00038174/0001-43, neste ato representado pela Secretário de Tecnologia da Informação, o sr. **JACIR LUIZ BORDIM**, nomeado pelo Ato da Reitoria Nº 1745 de 14 de dezembro de 2016, credenciado por delegação de competência por meio do Ato da Reitoria Nº 0658/2021 de 15 de julho de 2021, portador da matrícula SIAPE nº 1489499, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23106.125254/2022-71 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de serviço de apoio especializado nas atividades necessárias ao suporte negocial, customização e sustentação do Sistemas Institucionais Integrados de Gestão (SIG), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

		[NOME DE EMPRESA] - CPNJ: ***** Endereço: ***** CEP: *** Telefone: (**) ****-**** e-mail: ***** Representante: *****						
Grupo	Item							
1	1	Especificação	Marca/Modelo	Und.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item	Prazo gar
	2	*****	***	UND	***	***		***
	3	*****	***	UND	***	***		***
	4	*****	***	UND	***	***		***

5	*****	***	UND	***	***		***
6	*****	***	UND	***	***		***
7	*****	***	UNB	***	***		***
VALOR TOTAL: R\$ ***** (***** re							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLAUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLAUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLAUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontra-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o

contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do

objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução com prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021:

11.1.1. na modalidade caução;

11.1.2. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Universidade de Brasília;

11.1.3. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Executante Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; e

11.1.4. Fiança bancária.

11.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**: Compensatória, para a inexecução total do contrato de 5 % do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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 \(art. 159\)](#).

12.11. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.13. 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 14.133/21](#).

12.14. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: **26271/154040/15257 - FUB**
- II. Fonte de Recursos: **Recursos do Tesouro / Próprios**
- III. Programa de Trabalho: **117036**
- IV. Elemento de Despesa: **339037**
- V. Plano Interno: -

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Jackson Alves de Freitas, Diretor(a) Substituto(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 01/12/2023, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10633206** e o código CRC **93E7F540**.