

# Termo de Referência 57/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
57/2023	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	ALINE SANTOS FERREIRA	21/08/2023 16:13 (v 7.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		23117.008411/2023-36

## 1. TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC

### TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 23117.008411/2023-36)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de acesso ao uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico para atendimento às necessidades do Núcleo de Prática Jurídica – Escritório de Assessoria Jurídica Popular, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acesso ao uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico	26077	Unidade	1	R\$ 22.400,05	R\$ 22.400,05

**1.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é possível descrevê-lo de forma objetiva e clara e encontrá-lo no mercado.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a utilização de plataforma de inteligência legal pelo Escritório de Assessoria Jurídica Popular é uma necessidade permanente e indispensável para o seu funcionamento, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.2.** 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.

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

**1.5.** O item relacionado, objeto desta contratação, não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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, [complemento deste Termo de Referência](#).

**2.2.** A solução de TIC consiste em contratação de licença de acesso ao uso de software jurídico integrado visando o gerenciamento de processos judiciais e administrativos, incluindo serviços de instalação, implantação, configuração, treinamento e suporte técnico para atendimento às necessidades do Núcleo de Prática Jurídica - Escritório de Assessoria Jurídica Popular.

### **2.3. Parcelamento da Solução de TIC**

**2.3.1.** Não é possível realizar o parcelamento da solução por se tratar de software integrado, considerando, ainda, que não há pluralidade de fornecedores destes serviços, inviabilizando-se o parcelamento.

### **2.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

**2.4.1.** Com esta contratação, espera-se dotar o Núcleo de Prática Jurídica (Escritório de Assessoria Jurídica Popular) de ferramenta ágil de controle, que permita como requisito mínimo, a inserção, extração, troca e armazenamento de informações, sigilo das informações, relatórios gerenciais e de indicadores, controle e gestão das informações, controle de atividades consultivas, notificações e de quaisquer outras atividades desempenhadas pela Assessoria Jurídica. A ferramenta deve permitir o acesso e cadastro de 300 usuários, de acordo com a demanda específica do setor, com diferentes níveis de permissão de uso e controle de acesso.

**2.4.2.** Assim, tanto as demandas internas e externas, bem como os processos judiciais e administrativos sob responsabilidade da Assessoria Jurídica poderão ser medidos e controlados, conferindo confiabilidade, rastreabilidade e segurança a informações e processos, suprimindo ainda as necessidades de emissão de relatórios diversos, em especial aqueles destinados às auditorias a que a Instituição está sujeita, visto que a utilização de um software jurídico faz parte da rotina permanente da Assessoria Jurídica.

**2.4.3.** A ferramenta em questão visa, em última análise, melhorar e otimizar a atuação da Assessoria Jurídica, que terá amplo controle sobre as demandas sob sua responsabilidade. Atualmente existem em torno de 1054 processos cadastrados, sendo 732 ativos (em andamento);

**2.4.4.** O serviço de publicações oficiais visa garantir a segurança do acompanhamento processual, e deverá contemplar o monitoramento de novos andamentos registrados nos sítios dos diversos tribunais por processo cadastrado e publicações em Diários Oficiais por processo cadastrado, com cobertura nacional;

**2.4.5.** A terceirização dos serviços se mostra viável, vantajosa e benéfica em razão da complexidade dos sistemas, que demandam altos investimentos para sua criação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A presente contratação justifica-se conforme a contextualização abaixo:

**3.1.1.** O Escritório de Assessoria Jurídica Popular, Núcleo de Prática Jurídica vinculado à Faculdade de Direito da Universidade Federal de Uberlândia, tem por objetivo precípua a atuação prática dos discentes em atividade jurídica real, com o acompanhamento de processos judiciais e administrativos em diversos órgãos do Judiciário. Diante disso, existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos. Além disso, para a otimização, confiabilidade das informações e segurança no controle dos prazos, é necessário que o sistema se conecte diretamente com os diversos Tribunais de Justiça e Diários Oficiais e tenha o acompanhamento das movimentações processuais e publicações disponibilizadas publicamente; faça a captura dos dados dos tribunais: distribuição, natureza, UF, órgão, estrutura de informações de assuntos e classes do CNJ, entre outros; tudo isso em uma solução integrada para gestão e operação de conteúdo jurídico. Atualmente é utilizada a plataforma de inteligência legal PROJURIS e, devido ao valor global do contrato vigente se faz necessário novo processo licitatório.

**3.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

**3.3.** O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020/2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023/2025 da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>Estratégia de Governo Digital 2020/2023</b> <b>(Decreto 10.332 de 2020, art. 9º)</b>	Adotar tecnologia de processos e serviços governamentais em nuvem como parte da estrutura tecnológica dos serviços e setores da administração pública federal

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023/2025	
ID	Ação/Meta
<b>ITIC SE 1.5</b>	<b>Aquisição/Contratação de licenças (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária) de softwares acadêmicos ou administrativos</b>

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Gerais

4.1. O software jurídico integrado deverá efetuar o controle de processos (judiciais, administrativos, consultoria), gerenciando de modo interligado: agenda, processos, serviços e relatórios, cujo serviço deverá disponibilizado em nuvem (Internet);

4.2. A solução deve permitir o cadastramento completo dos processos do Núcleo de Prática Jurídica, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, em banco de dados único;

4.3. Possuir uma estrutura de sistema baseada em workflow para automatização de processos e monitoramento e redirecionamento de tarefas;

4.4. A ferramenta a ser fornecida deve ter capacidade para suportar, no mínimo, 300 usuários simultâneos, sem limite de conexão, base de dados, memória e CPU, observando o cenário tecnológico descrito neste Termo;

4.5. A ferramenta a ser fornecida deve disponibilizar ou implementar parceria destinada à:

4.5.1. captura diária e automática de andamentos processuais dos tribunais por meio de pesquisas nos Diários Oficiais;

4.5.2. acompanhamento das intimações judiciais do processo eletrônico nos sistemas disponíveis pelos tribunais;

4.5.3. agendamento de captura em lote ou, ainda, a realização de pesquisa individual por processo, emitindo alertas para processos com movimentação.

4.6. A Contratada deverá fornecer e considerar no custo da solução, todos os softwares, licenças, componentes, sistema operacional, banco de dados, materiais e documentação necessários para o correto funcionamento e uso da solução.

4.7. Exige-se declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP.

### Requisitos de Negócio

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

#### 4.8.1. Gestão do Núcleo de Prática Jurídica

4.8.1.1. Licença de uso com as funcionalidades disponíveis para 300 usuários;

4.8.1.2. Gerenciamento de processos e andamentos com total flexibilidade, sendo possível cadastrar todas as partes do processo, informar a instância em que se encontra, se a parte é autor ou réu, a área jurídica, o tipo e objeto da ação, entre outras informações, bem como, informar o número do processo de acordo com o padrão estabelecido pelo CNJ, para que seja realizado o acompanhamento automático dos andamentos processuais – integração com os tribunais e permitir a vinculação de processos entre si;

4.8.1.3. Cadastro Geral para a inclusão de pessoas físicas – clientes (assistidos), advogados, colaboradores, entre outros – ou jurídicas com os dados pessoais, endereço, meios de contato e dados bancários, servindo como banco de dados para o Núcleo de Prática Jurídica, possibilitando uma melhor gestão, através das inúmeras possibilidades de relatórios disponíveis;

4.8.1.4. Permitir a redistribuição de processos com alteração do seu responsável, possibilitando o processamento em lote;

4.8.1.5. Permitir relacionar todas as partes associadas ao processo: utilizando um contexto exclusivo para as partes, permitir incluir um número ilimitado de partes (plúrimas) ativas ou passivas, bem como terceiros (advogado contrário, testemunhas, etc.) não envolvidos diretamente no processo;

4.8.1.6. Permitir o lançamento de movimento processual (com separação por instância, conforme padrão dos tribunais) – neste campo deverá ser permitida a inserção de números, letras, símbolos e sinais sem restrição. Deverá ter compatibilidade com as publicações de atos processuais dos tribunais, por meio do Diário Eletrônico da Justiça – em âmbito nacional – de tal forma que reproduza seu texto;

4.8.1.7. Possibilitar a busca nos tribunais de novos andamentos dos processos que já se encontram cadastrados no sistema, incluindo-se automaticamente na ficha do processo, classificando automaticamente os andamentos com a opção de direcionar a demanda de acordo com seus tipos (por ex.: acordo, revelia, depósito, recurso, acórdão, audiência, distribuição, juntada de citação, liminar deferida, trânsito em julgado, conclusos para decisão, sentença e demais tipos) que poderão ser adicionados pelos usuários indicados;

4.8.1.8. Hosting (hospedagem) em ambiente seguro, para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, a partir de qualquer lugar, com todos os recursos agregados (hospedar seus serviços em datacenter profissional e seguro, incluindo serviços de suporte técnico e gestão do ambiente, com total segurança das informações);

#### **4.8.2. Licença de uso dos serviços integrados ao auxílio à leitura das publicações judiciais;**

4.8.2.1. Disponibilizar o serviço de captura das publicações judiciais dos diários eletrônicos da justiça de todo país, podendo as publicações serem acessadas dentro do Software, além de serem enviadas por e-mail;

4.8.2.2. Visualizar e gerenciar as suas publicações;

4.8.2.3. Agendar a partir do Módulo Publicações/Compromissos e/ou Prazos;

4.8.2.4. Agendar compromissos, prazos e/ou tarefas a partir das publicações recebidas;

4.8.2.5. Vincular uma publicação a um processo existente ou mesmo criar um processo a partir da publicação, gerando, inclusive, um andamento processual no próprio Software;

4.8.2.6. Gerar relatórios utilizando os diversos filtros disponíveis;

**4.8.3. Licença de uso dos serviços integrados ao Software, referente a captura automática das movimentações/andamentos processuais a partir dos sites dos tribunais (até 1000 processos judiciais ativos);**

**4.8.4. Licença de uso dos serviços integrados ao Software referente a virtualização dos documentos (GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos), a partir de qualquer lugar, com espaço de armazenamento preferencialmente ilimitado ou no mínimo 300 Gbytes;**

**4.8.5. Suporte técnico e help-desk em dias úteis;**

**4.8.6. Importação/migração de dados do sistema legado (PROJURIS).**

#### **4.8.7. Publicações Judiciais**

4.8.7.1. Leitura das publicações judiciais por número do processo cadastrado no software (até 1000 processos ativos). As publicações devem estar disponíveis para leitura dentro do software. É necessário que os usuários possam:

4.8.7.1.1. Visualizar e gerenciar suas publicações;

4.8.7.1.2. Agendar a partir do Módulo Publicações/Compromissos e/ou Prazos para que os mesmos sejam avisados por e-mail;

4.8.7.1.3. Vincular uma publicação a um processo existente ou mesmo criar um processo a partir da publicação, gerando, inclusive, um andamento processual;

4.8.7.1.4. Gerar relatórios utilizando os diversos filtros disponíveis.

#### **4.8.8. Portal Web / Aplicativo Móvel**

4.8.8.1. Portal web e aplicativo móvel (opcional) que permita consultar e/ou receber notificações de publicações oficiais em tempo real.

#### **Requisitos de Capacitação**

4.9. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser em tutoriais e/ou videoaulas, disponibilizado online para acesso ilimitado dos colaboradores do Núcleo de Prática Jurídica.

#### **Requisitos Legais**

4.10. 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), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.11. A Empresa e/ou seu representante deve estar legalmente constituída no país, sendo fornecidos os documentos comprobatórios pertinentes;

4.12. Devem ser fornecidos atestados/declarações de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, conforme exigido em editais de licitação lançados pela Administração Pública.

#### **Requisitos de Manutenção**

4.13. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e mantê-la atualizada de acordo com as últimas versões durante a vigência do contrato.

#### **Requisitos Temporais**

4.14. O software jurídico integrado deve estar disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Ademais, por se tratar de um serviço em nuvem, os usuários devem ter acesso ao software em qualquer lugar do território nacional, desde que disponham de conexão à internet.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e aos próximos requisitos especificados.

4.16. O Software deverá ser seguro, sem nenhuma possibilidade de perda de registros, apontamentos e arquivos nele armazenados, até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato e/ou a migração para um novo sistema;

4.17. O Software deverá ser acessado por meio de login e senhas individuais de acesso;

4.18. O Software deverá ter conformidade com requisitos, mecanismos e políticas de segurança adotadas pela Administração Pública e, especialmente pelo Centro de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Uberlândia, como base de dados de inventário e meios de acesso;

4.19. O Software deverá seguir, também, a política de suporte à base de dados, diretório, backup, arquivamento e restauração, de acordo com padrões de mercado para bancos de dados;

4.20. O Software deverá respeitar e utilizar as normas e os padrões de mercado, de forma a garantir a manutenção e o sigilo das informações, sendo firmado acordo de confidencialidade entre a Contratada, incluindo seus empregados e prestadores de serviço, e a Contratante.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.21. Não se aplica.

### Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

**4.23.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

**4.24.** Operar em plataforma WEB, sendo compatível com os navegadores nas versões mais recentes;

**4.25.** Ser compatível com os Sistemas Operacionais Linux e Windows;

**4.26.** O acesso ao software é totalmente feito por meio da internet;

**4.27.** As correções e atualizações são feitas pelo fornecedor do sistema;

**4.28.** Gerenciamento centralizado da aplicação;

**4.29.** Em caso de utilização de aplicativo móvel, o software deverá permitir sua utilização em multiplataformas com suas aplicações clientes disponíveis para download nas principais lojas de aplicativos para dispositivos móveis para os S.Os Android ou IOS DA Apple;

**4.30.** A Contratante deverá, quando necessário, possuir acesso total para configurar seus perfis de acesso a solução, podendo editar, adicionar ou excluir usuários respeitando a quantidade contratada de acessos simultâneos;

**4.31.** As atualizações da ferramenta deverão ser comunicadas previamente, sendo responsabilidade da Contratada realizá-las de forma a não afetar a disponibilidade do sistema nem comprometer os dados da Contratante;

**4.32.** A ferramenta deverá permitir download da base de dados na sua íntegra sempre que necessário e permitir exportar os dados para os principais bancos de dados de mercado (Oracle, PostgreSQL, MySQL e SQL Server);

**4.33.** Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;

**4.34.** Deverá conter todos os módulos integrados, utilizando uma única base de dados, com as mesmas características tecnológicas e de forma nativa entre si;

**4.35.** As novas versões e/ou atualizações devem manter a compatibilidade com o sistema inicialmente entregue, em conformidade com o cenário tecnológico disponibilizado pela Contratante;

**4.36.** O Software deverá ser compatível com o firewall utilizado Centro de Tecnologia da Informação da Universidade Federal de Uberlândia.

### Requisitos de Projeto e de Implementação

**4.37.** Não se aplica.

### Requisitos de Implantação

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

**4.38.1.** Permitir a migração de dados do sistema legado.

### Requisitos de Garantia e Manutenção

**4.39.** A Contratada deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues durante todo o período de vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações contratuais) e adicionalmente, durante 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato.

**Requisitos de Experiência Profissional**

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

**Requisitos de Formação da Equipe**

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

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.42.** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

**4.44.** A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana de maneira eletrônica. Tais requisitos se aplicam exclusivamente ao registro de contatos e/ou ocorrências, não se referem ao prazo para resposta.

**4.44.1.** O suporte técnico, em caso de necessidade, será sempre em dia útil e em horário comercial (das 08h às 17h).

**4.45.** A execução do serviço deve ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.46.** A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

**4.46.1.** 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, além de:

4.46.1.1. Implementação de controles de acesso dos usuários do sistema;

4.46.1.2. Implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;

4.46.1.3. Implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;

4.46.1.4. Implementação de medidas de salvaguarda de logs de utilização do sistema;

**4.46.2.** O Termo de Compromisso, 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.

**Vistoria**

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

**Outros Requisitos Aplicáveis****4.48. Alteração Subjetiva**

**4.48.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## Sustentabilidade

**4.49.** Trata-se de um software em nuvem, em consonância com o conceito de TI verde do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sendo uma tecnologia que, devido à sua natureza, constitui ela mesma medida de sustentabilidade ambiental.

**4.49.1.** Ante o exposto, não serão exigidos requisitos adicionais de sustentabilidade para a contratação.

## Subcontratação

**4.50.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da Contratação

**4.51.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao baixo valor da contratação e por se tratar de serviço comum.

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

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

**4.52.1.** Existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos. Além disso, para a otimização, confiabilidade das informações e segurança no controle dos prazos, é necessário que o sistema se conecte diretamente com os diversos Tribunais de Justiça e Diários Oficiais e tenha o acompanhamento das movimentações processuais e publicações disponibilizadas publicamente; faça a captura dos dados dos tribunais: distribuição, natureza, UF, órgão, estrutura de informações de assuntos e classes do CNJ, entre outros; tudo isso em uma solução integrada para gestão e operação de conteúdo jurídico.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**5.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

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

**5.1.2.** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**5.1.3.** receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

**5.1.5.** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6.** comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7.** definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**5.1.8.** verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

**5.1.9.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**5.1.10.** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**5.1.11.** 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 n. 5/2017;

**5.1.12.** não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.12.1. 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;

5.1.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

5.1.12.3. 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.

**5.1.13.** fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**5.1.14.** realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**5.1.15.** cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**5.1.16.** aquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**5.2.** São obrigações da CONTRATADA:

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

**5.2.2.** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**5.2.3.** reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

**5.2.4.** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**5.2.5.** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

**5.2.7.** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**5.2.8.** fazer a transição contratual, quando for o caso;

**5.2.9.** 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);

**5.2.10.** não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

- 5.2.11.** não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.12.** executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2.13.** reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.14.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, desde que devidamente comprovada a responsabilização da Contratada, devendo ressarcir em até 15 (quinze) dias a Administração, limitada a indenização ao valor anual do Contrato. Caso assim não o faça, fica a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos nos termos deste artigo;
- 5.2.15.** 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;
- 5.2.16.** quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5 /2017;
- 5.2.17.** 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 à Contratante;
- 5.2.18.** prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 5.2.19.** paralisar, por determinação da 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;
- 5.2.20.** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 5.2.21.** conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.2.22.** submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 5.2.23.** 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;
- 5.2.24.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.25.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**5.2.26.** cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**5.2.27.** prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o serviço em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato;

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

6.1.2.1. Reunião inicial: será realizada reunião por chamada on-line para esclarecimento da prestação de serviço e metodologias de averiguação da prestação de serviço;

6.1.2.2. Migração dos dados do sistema legado (PROJURIS);

6.1.2.3. Disponibilização do sistema para utilização, inclusive das videoaulas de treinamento.

**6.1.3.** Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. Serviço de atualização do software: sempre que houver nova versão disponível;

6.1.3.2. Serviço de manutenção corretiva nos acessórios: sempre que necessário.

**6.1.4.** Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas: todos aqueles necessários para atualização e manutenção dos software e acessórios.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

**6.2.** O software jurídico integrado deve estar disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. Ademais, por se tratar de um serviço em nuvem, os usuários devem ter acesso ao software em qualquer lugar do território nacional, desde que disponham de conexão à internet.

### **Materiais a serem disponibilizados**

**6.3.** Não será necessário disponibilizar materiais na contratação desse objeto.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

**6.4.1.** Existe a necessidade de um sistema unificado que realize a gestão do passivo legal, cadastro e controle de assessorados e processos judiciais, consultivos e administrativos no sistema jurídico com todas as informações necessárias e proporcione uma atuação preventiva e estratégica pela automação de processos. Além disso, para a otimização, confiabilidade das informações e segurança no controle dos prazos, é necessário que o sistema se conecte diretamente com os diversos Tribunais de Justiça e Diários Oficiais e tenha o acompanhamento das movimentações processuais e publicações disponibilizadas publicamente; faça a captura dos dados dos tribunais: distribuição, natureza, UF, órgão, estrutura de informações de assuntos e classes do CNJ, entre outros; tudo isso em uma solução integrada para gestão e operação de conteúdo jurídico.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**6.5.** A Contratada deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues durante todo o período de vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações contratuais) e adicionalmente, durante 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato.

**Formas de transferência de conhecimento**

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

6.7.1. O Software deverá ser seguro, sem nenhuma possibilidade de perda de registros, apontamentos e arquivos nele armazenados, até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato e/ou a migração para um novo sistema.

**Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.8. Está sendo adquirido uma única plataforma de inteligência legal para ser utilizada no Escritório de Assessoria Jurídica Popular – ESAJUP para o gerenciamento de processos judiciais e administrativos.

**Mecanismos formais de comunicação**

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

6.9.5.1. No caso do Escritório de Assessoria Jurídica Popular – ESAJUP o e-mail é o [esajup@fadir.ufu.br](mailto:esajup@fadir.ufu.br).

6.9.6. Telefone.

6.9.6.1. No caso do Escritório de Assessoria Jurídica Popular (ESAJUP), o contato telefônico é o (34) 3291-6361.

6.9.7. A Contratada deverá fornecer telefone, e-mail e aplicativos de comunicação em grupo para possíveis necessidades de comunicação rápida.

**Formas de Pagamento**

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11. 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.

6.12. 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 I e II.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

### Preposto

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

### Reunião inicial

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

**7.7.** A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, [no formato on-line](#), e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

**7.7.1.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1.1. Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

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

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

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

#### **Gestor do Contrato**

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

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

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

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

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

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

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme o disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 90%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (Qtap / Qtr)$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>Qtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>Qtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>

<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 0,01% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 0,03% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 0,05% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

**8.2.1.** não produzir os resultados acordados;

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

**8.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

**8.4.1.** A empresa Contratada deve disponibilizar a plataforma de inteligência legal com todas as especificações supracitadas, dentro do prazo estabelecido no processo. A plataforma deve estar disponível para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, empreendendo esforços comercialmente razoáveis para tornar o aplicativo disponível e acessível ao Aderente, no mínimo, 90% (noventa por cento) durante cada mês.

#### **Do recebimento**

**8.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.5.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

**8.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

**8.11.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

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

**8.15.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

**8.17.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### Procedimentos de Teste e Inspeção

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

**8.19.1.** A verificação e acompanhamento da disponibilidade das funcionalidades operacionais exigidas para a consecução do serviço de acompanhamento jurídico feito pelo ESAJUP será feito mensalmente, e a equipe de gestão do contrato terá reuniões, quando necessário, para avaliar intercorrências do serviço.

#### 8.20. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Id	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	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 estará sujeita às sanções previstas nos § 4 e § 5, do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada estará sujeita às sanções previstas nos § 4 e § 5, do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.
3	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	A Contratada estará sujeita às sanções previstas nos § 4 e § 5, do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021
4	Não executar total ou parcialmente o fornecimento de serviços previstos no objeto da contratação.	A Contratada estará sujeita às sanções previstas nos § 2 e § 3, do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos serviços solicitados, por até 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de 5% sobre o valor total do contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento dos bens ou serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	A Contratada estará sujeita às sanções previstas nos § 4 e § 5, do artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do objeto da contratação, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis. Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do contrato.
		Para valores do indicador IAP:

8	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Indicador de Atendimento no Prazo).	<p>IAP &gt;= 90% – Pagamento integral da ordem de fornecimento;</p> <p>IAP &gt;= 80% e &lt; 90% – Glosa de 1% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>IAP &gt;= 70% e &lt; 80% – Glosa de 2% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>IAP &gt;= 60% e &lt; 70% – Glosa de 3% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>IAP &gt;= 50% e &lt;60% – Glosa de 4% sobre o valor da ordem de fornecimento;</p> <p>IAP &lt; 50% – Será aplicada Glosa de 5% sobre o valor da ordem de fornecimento e multa de 5% sobre o valor do contrato.</p>
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, aplicase multa de 5% do valor total do contrato.

**8.21.** 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 a Contratada:

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

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

#### Liquidação

**8.22.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

**8.24.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.24.1.** o prazo de validade;

**8.24.2.** a data da emissão;

**8.24.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.24.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.24.5.** o valor a pagar; e

**8.24.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**8.26.** 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.

**8.27.** 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)

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

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

**8.30.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

**8.33.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

**8.39.** 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.

**8.39.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

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

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

**8.42.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

**8.43.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**9.2.** A fundamentação pauta-se na premissa de que a contratação de serviços ou produtos de tecnologia baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “bem comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

**9.3** É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

**9.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**9.4.1.** Valor Global: R\$ 22.400,05 (vinte e dois mil e quatrocentos reais e cinco centavos).

**9.5.** Fica vedada a prática de registro de oportunidade, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022

### **Regime de execução**

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

**9.7.** De acordo com a IN nº 94, de 23 de dezembro de 2022, em seu art. 12, § 4º, temos: Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote 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, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

**9.8.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **Habilitação jurídica**

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

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

**9.12. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

**9.17. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.400,05 (vinte e dois mil e quatrocentos reais e cinco centavos).

**10.1.1.** O valor acima será o valor máximo aceitável para a contratação.

**10.2.** Para a precificação foi verificado o que determina a Instrução Normativa nº 65/2021.

**10.3.** O objeto da contratação não consta nos Catálogos de Soluções de TIC com condições padronizadas, de forma que não foi adotado o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC).

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/08/2023.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o 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.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: (A dotação orçamentária será indicada em tempo oportuno)

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

## 13. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, capítulo IV, sessão II, Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, esse documento não é passível de classificação.

--	--	--

<b>Integrante</b> <b>Requisitante</b>	<b>Integrante</b> <b>Técnico</b>	<b>Integrante</b> <b>Administrativo</b>
Breno Valadares de Abreu Assistente em Administração	Ronaldo Castro de Oliveira Docente FACOM	Aline Santos Ferreira Assistente em Administração

<b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b>
<p>_____</p> <p>Rafael Pasquini Diretor do CTIC</p>

Uberlândia, 22 de junho de 2023.

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
<p>_____</p> <p>Luciana Zacharias Gomes Coelho Diretora da Faculdade de Direito “Prof. Jacy de Assis”</p>

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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

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

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

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

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

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

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

## 1 – OBJETO

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

[...]

[...]

[...]

## 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

### 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

[...]

### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

### 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

**6 – VIGÊNCIA**

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

[...]

**7 – PENALIDADES**

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

[...]

[...]

[...]

**8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

## 9 – FORO

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

[...]

## 10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE

_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
<b>TESTEMUNHAS</b>	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA**

INTRODUÇÃO
<p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.</p> <p>No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p><b>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</b></p>

1 – IDENTIFICAÇÃO	
<b>CONTRATO Nº</b>	xxxx/aaaa
<b>OBJETO</b>	<objeto do contrato>
<b>CONTRATADA</b>	<nome da contratada>
<b>CNPJ</b>	xxxxxxxxxxxxx

<b>PREPOSTO</b>	<Nome do Preposto da Contratada>		
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	<Nome do Gestor do Contrato>	<b>MATR.</b>	xxxxxxxxxxxxx

**2 – CIÊNCIA**

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

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**2. Responsáveis**

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

**BRENO VALADARES DE ABREU**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 10:22:27.

**RONALDO CASTRO DE OLIVEIRA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 16:13:29.

**ALINE SANTOS FERREIRA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 21/08/2023 às 09:57:14.*