



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ
Rua João Cabral, 2231, Norte - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64002-150
Telefone: - <https://www.uespi.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00089.015303/2021-37

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação para realizar o Licenciamento, Instalação, Implantação, Sustentação, Suporte Técnico, Treinamento, Customização e Manutenção de Infraestrutura dos sistemas SIG-UFRN, de propriedade da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), para a UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN	Licença	1
2	Instalação e Configuração	Serviço	1
3	Apoio à implantação de módulos do SIPAC	Serviço	13
4	Apoio à implantação de módulos do SIGRH	Serviço	11
5	Apoio à implantação de módulos do SIGAA	Serviço	15
6	Suporte e Sustentação Técnica Nível 2	Serviço	30
7	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	733
8	Apoio Presencial	Serviço	12

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O que se pretende com a aquisição dos Sistemas SIG-UFRN é a automação da UESPI, com todos os processos funcionando integrados e sob o controle computacional. Neste conceito, processos manuais são reduzidos, assim como muitas funções ou cargos humanos. O resultado será uma arquitetura de informações homogênea para toda a Universidade.

2.2. A modernização da gestão tem sido um dos principais desafios do Estado Brasileiro, pela qual se busca a agilidade e simplificação dos processos, a transparência pública, a redução de custos e de tempo dos atos administrativos. A UESPI é uma instituição que atende 19.500 (dezenove mil e quinhentos) alunos e encontra-se em fase de expansão. Os sistemas atuais de informações institucionais não automatizam todos os processos Acadêmicos, Administrativos e de Recursos Humanos, restringem-se apenas aos controles acadêmicos em nível de graduação. Com o crescimento decorrente da grande oferta de cursos e vagas nos últimos anos, tornou-se indispensável a implantação de novos controles gerenciais, com vistas a transformá-los em processos automatizados por meio da Tecnologia da Informação (TI).

2.3. A UESPI é uma instituição que atende 19.500 (dezenove mil e quinhentos) alunos e encontra-se em fase de expansão. Os sistemas atuais de informações institucionais não automatizam todos os processos Acadêmicos, Administrativos e de Recursos Humanos, restringem-se apenas aos controles acadêmicos em nível de graduação. Com o crescimento decorrente da grande oferta de cursos e vagas nos últimos anos, tornou-se indispensável a implantação de novos controles gerenciais, com vistas a transformá-los em processos automatizados por meio da Tecnologia da Informação (TI).

2.4. Para que a UESPI possa fazer uso adequado da Tecnologia da Informação, especialmente de sistemas de informação para uso operacional e estratégico faz-se necessário criar a capacidade de desenvolvimento de software para o atendimento de tais necessidades, fomentando meios de adquirir serviços de TI que implantem sistemas confiáveis e seguros, e desta forma melhorar a qualidade dos processos de ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil.

2.5. Nos últimos anos, vários setores da instituição demandaram sistemas de informação novos, em alguns casos havendo iniciativas internas de se desenvolver soluções, porém, com baixa abrangência e sem integração. Anote-se também o fato de que a UESPI não tem recursos humanos suficientes para montar equipe de desenvolvimento permanente, o que inviabiliza a criação própria. Portanto, esta é a primeira iniciativa de levar a cabo o processo de informatização de maneira integrada, considerando todos os setores da instituição.

2.6. Ademais, a ausência de sistemas informatizados e confiáveis em setores essenciais como Administração Superior, Pesquisa e Pós-graduação, Extensão, Assistência Estudantil e Recursos Humanos, somados ao crescimento da instituição, podem gerar em médio prazo a incapacidade de execução eficiente de suas atividades.

2.7. Além disso, a crescente demanda também originou um problema relacionado a infraestrutura tecnológica para atender as demandas da instituição. A infraestrutura precisa ser atualizada e os custos para tal atualização acabam onerando o orçamento do setor, sendo possível apenas manter os sistemas que estão em execução hoje

2.8. Em busca de soluções que atendam a necessidade da instituição, verificou-se que os Sistemas SIG-UFRN, que contemplam as áreas de gestão Acadêmica, Administrativa e de Recursos Humanos, suportará satisfatoriamente a modernização e crescimento esperados pela UESPI.

2.9. Os sistemas SIG-UFRN irão informatizar os procedimentos da área acadêmica por meio dos módulos do sistema SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, sendo: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios de produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino à distância, um ambiente virtual de aprendizado e o processo seletivo. Os acessos aos diferentes módulos são realizados através de portais específicos para: Reitoria, docentes, discentes, tutores de ensino à distância, coordenações de lato, de stricto sensu, de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

2.10. Por meio dos módulos do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, serão informatizados: requisições e controle orçamentário, compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesas, manutenção das atas de registro de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades.

2.11. Por meio dos módulos do SIGRH – Sistemas Integrado de Gestão dos Recursos Humanos, serão informatizados: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos online de servidores, serviços e requerimentos, registros funcionais e relatórios de RH. Os acessos aos módulos serão realizados através de portais específicos para: Reitoria, Servidores, Diretores e Coordenadores.

2.12. Neste contexto, o Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN através de uma empresa especializada para realizar a Instalação, Implantação, Sustentação, Suporte Técnico, Treinamento, Customização e Manutenção de Infraestrutura se traduz como uma excelente opção para os anseios de modernização da UESPI. Os gestores de negócio de cada módulo serão responsáveis por realizar o primeiro atendimento para dirimir dúvidas relativas as regras de negócio específicas e por repassar à equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da UESPI caso os problemas não possam ser resolvidos. A equipe técnica ficará responsável pelo apoio aos gestores de negócio, ao usuário final e aos gestores da instituição, e por repassar à CONTRATADA, acompanhar e fiscalizar as atividades técnicas inerentes ao contrato firmado.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. O objeto deste termo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados na área de tecnologia da informação para realizar o Licenciamento, Instalação, Implantação, Sustentação, Suporte Técnico, Treinamento e Customização dos sistemas SIG-UFRN, de propriedade da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, correspondendo à: SIGAdmin – Sistema de Administração Técnica; SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas; SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos; SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.

3.2. A empresa a ser contratada deverá licenciar a UESPI nos sistemas SIG-UFRN e prestar os serviços listados abaixo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por 12 meses até o limite de 60 (sessenta) meses:

3.2.1. Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN: fornecimento, para a UESPI, de licença de uso dos sistemas SIG-UFRN (SIGAdmin, SIPAC, SIGAA e SIGRH), abrangendo um universo de 19.500 (dezenove mil e quinhentos) alunos, de forma definitiva, perpétua, não exclusiva e sem ônus, para utilização interna, com possibilidade de alterações e acesso irrestrito aos códigos-fontes, nas seguintes condições: (1) A UESPI não irá repassar código-fonte, pacote binário ou qualquer artefato do software para qualquer outra instituição sem autorização expressa da CONTRATADA ou da proprietária dos direitos autorais; (2) Responsabilizar-se-á pelo envolvimento de terceiros (consultores, fábricas de software, empresas contratadas ou de natureza similar) na manutenção do sigilo do código-fonte; (3) Não irá registrar os softwares no Instituto Nacional da Propriedade Intelectual – INPI, ou qualquer órgão com a mesma finalidade, respeitando as regras de direitos de propriedade intelectual;

3.2.2. Instalação e Configuração: o serviço de instalação corresponde à configuração dos servidores de aplicação a serem utilizados nos ambientes de homologação, treinamento e produção; configuração dos bancos de dados e servidores (físicos ou virtuais) para darem suporte à implantação dos módulos do sistema. Este serviço também incluirá toda a configuração para acesso remoto via VPN (Virtual Private Network) por parte da CONTRATADA aos servidores da UESPI. Configuração de tabelas auxiliares de uso geral, configuração dos dados institucionais e parametrizações gerais, configuração do SIGAdmin, permitindo a definição do organograma da instituição, controle de usuários e permissões. Esse serviço é executado uma única vez;

3.2.3. Apoio à implantação de módulos: executado remotamente, corresponde ao serviço de preparar o ambiente (treinamento, homologação e produção) para implantação de cada um dos módulos do sistema SIG-UFRN, realização das configurações e parametrizações específicas para a realidade da UESPI, elaboração de roteiros para homologação (detalhando os perfis e incluindo massa de dados para testes) e validação de todas as funcionalidades do módulo. Também deverá compreender o treinamento das funcionalidades dos módulos dos sistemas através de vídeo conferência. Esses treinamentos deverão englobar uma visão geral do sistema, bem como a explanação sobre as principais funcionalidades. O treinamento deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado. As partes acordarão com a data e hora da realização da atividade que será realizada através de vídeo conferência. O treinamento também poderá ser solicitado para ser executado presencialmente, nesse sentido sendo consumido em conjunto com o item de Apoio Presencial. Esses serviços serão executados a cada módulo a ser implantado na UESPI, sendo uma única vez por módulo;

3.2.4. Suporte e Sustentação Técnica Nível 2: executado remotamente, deve corresponder ao apoio de profissionais especializados na utilização do sistema, para apoio ao helpdesk da UESPI, a fim de retirar dúvidas sobre as funcionalidades, mapear

fluxos dos processos, esclarecer dúvidas decorrentes dos treinamentos dos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail ou chamado em sistema e demais apoio na área de negócio. Também deverá, a CONTRATADA, deslocar 01 (um) profissional devidamente qualificado, ou contratá-lo localmente, para estar presente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, na sede da UESPI para apoio presencial na execução das atividades previstas neste TR e auxiliar na coordenação do projeto junto a UESPI. Também corresponderá ao serviço mensal para análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenção na base de dados, quando necessário, através de execução de comando SQL (Structured Query Language) na base de dados ou da indicação do comando a ser executado pela UESPI para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação, execução de política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fontes em local indicado pela UESPI e específico para os sistemas SIG-UFRN;

3.2.5. Suporte e Sustentação Técnica Nível 2: executado remotamente, deve corresponder ao apoio de profissionais especializados na utilização do sistema, para apoio ao helpdesk da UESPI, a fim de retirar dúvidas sobre as funcionalidades, mapear fluxos dos processos, esclarecer dúvidas decorrentes dos treinamentos dos sistemas, serviço de resposta de dúvidas por e-mail ou chamado em sistema e demais apoio na área de negócio. Também deverá, a CONTRATADA, deslocar 01 (um) profissional devidamente qualificado, ou contratá-lo localmente, para estar presente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, na sede da UESPI para apoio presencial na execução das atividades previstas neste TR e auxiliar na coordenação do projeto junto a UESPI. Também corresponderá ao serviço mensal para análise, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte licenciado, atualizações dos sistemas em produção com correções de erros ou novas versões lançadas, extração de relatórios diretamente da base de dados, atualização de ambientes de treinamento e homologação. Intervenção na base de dados, quando necessário, através de execução de comando SQL (Structured Query Language) na base de dados ou da indicação do comando a ser executado pela UESPI para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação, execução de política de gerência de configuração das versões em repositório de códigos-fontes em local indicado pela UESPI e específico para os sistemas SIG-UFRN;

3.2.6. Apoio Presencial: deslocamento de um funcionário da CONTRATADA, pelo período de até 5 (cinco) dias, para execução das atividades in loco. Nos casos de solicitação de deslocamento de gestores da CONTRATADA, esse período é limitado em 2 (dois) dias. Esse serviço deverá ser solicitado com 20 (vinte) dias de antecedência com a pauta do que deverá ser abordado.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Os serviços serão prestados preferencialmente no ambiente da CONTRATADA, podendo eventualmente ser prestados no ambiente da UESPI, caso a CONTRATADA assim se manifeste;

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

5.1.4. O serviço de Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN será remunerado anualmente para que se obtenha o direito de receber as versões de interesse da UESPI;

5.1.5. O serviço de Instalação e Configuração será remunerado após homologação do relatório de atividades;

5.1.6. O serviço de Apoio à implantação de módulos será remunerado a cada Ordem de Serviço mediante ateste de conclusão do serviço;

5.1.7. O serviço de Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade será remunerado com base no preço unitário do ponto de função multiplicado pelo total de pontos de função medido da Ordem de Serviço em que for solicitado;

5.1.8. Os serviços de Suporte e Sustentação Técnica Nível 2 será remunerada mensalmente após apresentação de relatório das atividades realizadas no mês;

5.1.9. O serviço de Apoio Presencial será remunerado após homologação do relatório de atividades.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Para a mensuração dos serviços continuados mensais, Suporte e Sustentação Técnica Nível 2 dos Sistemas SIG-UFRN, serão auferidas pelo fiscal as atividades realizadas com base nos parâmetros de qualidade estabelecidos a partir da emissão da ordem de serviço (considerando horas em horas úteis), serão elas:

6.1.1. Tempo máximo para atualização de versão de bug-fix: 48 (quarenta e oito) horas;

6.1.2. Tempo máximo para atualização de versão de novas funcionalidades: 120 (cento e vinte) horas;

6.1.3. Prazo máximo para resolução de um erro em produção: 48 (quarenta e oito) horas;

6.1.4. Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 24 (vinte e quatro) horas.

6.2. Os serviços que forem acordados para serem executados como Aprimoramento em Sustentação, deverão ter seus prazos negociados previamente entre a UESPI e a CONTRATADA.

6.3. Os módulos a serem implantados através do serviço de Apoio a implantação de módulos serão priorizados em comum acordo entre a UESPI e CONTRATADA, tomando como base os módulos e prazos de implantação listagens abaixo:

SIPAC	
MÓDULO	PRAZO PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO
Acesso à Informação	30 dias
Almoxarifado	30 dias
Auditoria e Controle Interno	30 dias
Boletim de Serviços	30 dias
Bolsas	30 dias
Catálogo de Materiais	30 dias
Compras e Licitações	90 dias
Contratos	30 dias
Faturas	30 dias
Infraestrutura (Manutenção, Obras)	30 dias
Liquidação de Despesas	30 dias
Orçamento	90 dias
Patrimônio Imóvel	30 dias
Patrimônio Móvel	30 dias
Projetos e Convênios	60 dias
Protocolo (Documentos e Processos)	30 dias
Registro de Preços	90 dias
Restaurante Universitário - Controle de Acessos	30 dias
Restaurante Universitário - Controle de Custos	30 dias
Transportes	30 dias

SIGRH	
MÓDULO	PRAZO PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO
Aposentadoria	60 dias
Assistência ao Servidor	30 dias
Atendimento ao Servidor	30 dias
Avaliação Funcional	60 dias
Banco de Vagas - Docentes	60 dias
Cadastro (Dados pessoais, funcionais, averbação, progressão, designação, dependentes, etc.)	45 dias
Capacitação	30 dias
Colegiados	30 dias
Comissões	30 dias
Concursos	60 dias
Dimensionamento	30 dias
Férias	30 dias
Financeiro	30 dias
Frequência	30 dias
Plano de Saúde	30 dias
Serviços/Auxílios	30 dias

SIGAA	
MÓDULO	PRAZO PARA APOIO À IMPLANTAÇÃO
Ambiente Virtual de Aprendizado	30 dias
Assistência ao Estudante	30 dias
Avaliação Institucional	60 dias
Biblioteca	60 dias
Diplomas	30 dias
Ensino a Distância	45 dias
Extensão	60 dias
Graduação	120 dias
Lato Sensu	90 dias
Monitoria	60 dias
Necessidades Educacionais Especiais	30 dias
Ouvidoria	30 dias
Pesquisa	60 dias
Processo Seletivo	30 dias
Produção Intelectual	60 dias
Relações Internacionais	30 dias
Stricto Sensu	90 dias

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

7.1. A metodologia de avaliação e qualidade está estabelecida conforme tabela abaixo:

ETAPA / FASE / ITEM	MÉTODO DE AVALIAÇÃO
Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN	Avaliação da documentação comprobatória do direito de acesso as versões dos sistemas SIG-UFRN
Instalação e Configuração	Verificação qualitativa sobre o ambiente instalado e configurado. Validação por parte da instituição da operacionalidade dos sistemas instalados.
Apoio à implantação de módulos	Verificação qualitativa de cada módulo implantado (homologação técnica) do SIPAC, SIGAA e SIGRH.
Suporte e Sustentação Técnica Nível 2	Verificação qualitativa de cada demanda finalizada, avaliando se o problema/erro apresentado na demanda foi solucionado de forma efetiva.
Customização	Execução de testes funcionais em ambiente de homologação. Avaliação do relatório de atividades contendo descrição das customizações realizadas, diagramas de entidade-relacionamento e contagem de pontos de função.
Migração de Dados	Verificação quantitativa e qualitativa dos dados migrados. Avaliação do relatório de atividades.
Apoio Presencial	Avaliação de relatório técnico acerca do objeto tratado com a visita técnica.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. 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.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5. 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.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- 8.6.4. 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.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.10. Arquivar, 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.
- 8.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à UESPI, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. 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.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. 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.
- 9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.22.3. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 10.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 10.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 10.13.1. Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para os níveis de atendimento dos serviços contratados, a UESPI, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC,

exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando servidor designado para este fim.

10.13.2. A execução das Ordens de Serviço será monitorada e fiscalizada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC da UESPI, formada por servidores da UESPI, cuja responsabilidade é o atendimento às áreas de negócio do Órgão no que diz respeito ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação.

10.13.3. Entre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela UESPI, destacam-se: avaliação da qualidade dos serviços realizados, homologação dos produtos gerados, validação de contagens de pontos de função e demais atividades previstas na Metodologia de Gestão e Desenvolvimento de Sistemas da UESPI.

10.13.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da UESPI não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade na execução do contrato.

10.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1. A UESPI, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual, deverá ser o único proprietário de licença para utilização de novos módulos desenvolvidos e customizados, além de softwares desenvolvidos para migração de dados, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder a UESPI mediante cláusula contratual:

11.1.1. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais a UESPI;

11.1.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fontes, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

11.1.3. Os direitos permanentes de instalação e uso das customizações e softwares desenvolvidos para apoiar a migração de dados, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos;

11.1.4. Os direitos a serviços de suporte à instalação, administração e uso do software e de arquivos auxiliares, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicionais a UESPI;

11.1.5. Todos os direitos autorais da solução, documentação, “scripts”, códigos-fontes e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são de propriedade da UESPI, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da UESPI;

11.1.6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura e/ou documentação, assim como dados e/ou metadados trafegados, produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades, e também em período posterior ao término da execução dos produtos;

11.1.7. A UESPI cederá os direitos para a proprietária dos Sistemas SIG-UFRN para que as evoluções por ela produzidas possam fazer parte do repositório de referência das instituições usuárias da solução.

12. SIGILO E RESPONSABILIDADE

12.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independente da classificação de sigilo conferida pela UESPI a tais documentos. Para tanto, os dados deverão ser manipulados com o acompanhamento de um profissional da UESPI responsável pela área e também por validar o resultado do processo de implantação da área.

12.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade.

12.3. Também deverão assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade o Preposto da CONTRATADA e cada um dos profissionais técnicos alocados durante a vigência do contrato.

13. PLANO DE COMUNICAÇÃO

13.1. Imediatamente após a assinatura do contrato, o Gestor do Contrato na UESPI convocará o responsável da CONTRATADA para a reunião de abertura do contrato, a qual poderá ser realizada presencialmente ou por meio de videoconferência, na qual serão tratados os seguintes assuntos:

13.1.1. Assinatura do Termo de Sigilo e Responsabilidade;

13.1.2. Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;

13.1.3. Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das medições de pontos de função realizadas pela CONTRATADA;

13.1.4. Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;

13.1.5. Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, forma de trabalho com a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da UESPI e demais informações pertinentes;

13.1.6. Data de início das atividades do contrato;

13.1.7. Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela CONTRATADA.

13.2. Essa reunião será registrada em ata, documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

14. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

14.1. Conforme A Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, a CONTRATADA deverá transmitir aos profissionais da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC da UESPI o conhecimento e tecnologias utilizados nos serviços que forem desenvolvidos nos sistemas SIG-UFRN durante a vigência do contrato. Isto visa manter a continuidade dos serviços em caso de finalização do contrato ou não disposição de recursos financeiros para abertura de novas Ordens de Serviço.

14.2. 14.2. A seguir são elencadas as formas de transferência de conhecimento para os serviços a serem contratados:

ETAPA / FASE / ITEM	FORMA DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO
Instalação e Configuração	Relatório de atividades executadas.
Apoio à implantação de módulos	Disponibilização dos guias de navegação, documento de coleta de informações e relatório de atividades.
Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Apresentação das funcionalidades customizadas, atualizadas, implantadas ou dados migrados, além do fornecimento de diagramas de entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, matriz de rastreabilidade atualizada e relatório de atividades com a descrição do que foi realizado.
Suporte e Sustentação Técnica Nível 2	Relatório de atividades listando as demandas solicitadas no período, descrição do problema e solução aplicada acompanhada do código-fonte e alterações realizadas em base de dados.
Apoio Presencial	Relatório de atividades realizadas durante o apoio presencial.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

15.3.1.1. 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.

15.3.1.2. 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.

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

15.3.1.4. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela área de TI.

15.3.1.5. A contagem detalhada dos pontos de função tiver sido avaliada e aceita pela UESPI, no caso Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos.

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. 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;

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

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

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.7. Eventuais erros que sejam detectados posteriormente em ambiente de produção, decorrente das funcionalidades desenvolvidas neste contrato, serão reportados em Ordens de Serviço especial para itens em garantia, a qual não implicará em ônus para a UESPI.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratada.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar;

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa de:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratante pelos prejuízos causados.

17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

17.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3.2. A empresa deverá comprovar licenciamento junto à UFRN para direito de uso/exploração dos sistemas SIGUFRN.

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

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

18.3.4.1. A realização de serviços de instalação, implantação, customização, migração de dados, suporte técnico de nível 2, sustentação técnica, treinamentos, manutenção da infraestrutura e apoio presencial nos sistemas SIG-UFRN (SIPAC, SIGRH, SIGAA e SIGAdmin) para instituições Estaduais de Ensino Superior;

18.3.4.2. A execução de, no mínimo, 800 (oitocentos) pontos de função em customizações relacionadas aos Sistemas SIG-UFRN, sendo 600 (seiscentos) pontos de função relacionados a customizações no SIGAA.

18.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

18.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1. Os serviços estão estimados conforme Planilha de Custo e Formação de Preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento dos sistemas SIG-UFRN	Licença	1	154.384,86	154.384,86
2	Instalação e Configuração	Serviço	1	233.000,00	233.000,00
3	Apoio à implantação de módulos do SIPAC	Serviço	13	20.826,74	270.747,62

4	Apoio à implantação de módulos do SIGRH	Serviço	11	20.676,40	227.440,40
5	Apoio à implantação de módulos do SIGAA	Serviço	15	25.432,53	381.487,95
6	Suporte e Sustentação Técnica Nível 2	Serviço	30	35.666,67	1.070.000,10
7	Customização / Migração de Dados / Implantação de Módulos / Atualização de Funcionalidade	Ponto de Função	733	656,67	481.339,11
8	Apoio Presencial	Serviço	12	15.133,33	181.599,96
TOTAL GERAL					3.000.000,00

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO REGO MOTA DA ROCHA - Matr.0268427-6, Diretor(a) de Tecnologia da Informação - DTIC-UESPI**, em 14/10/2021, às 20:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO ALBERTO DE SOUSA - Matr.0268431-4, Reitor**, em 14/10/2021, às 20:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2608149** e o código CRC **08485E5B**.