



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23068.060219/2022-59

Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Gestão de Processos de Seleção

Vitória/ES, 01 de março de 2023

STI/UFES



Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	4
2.1. Bens e serviços que compõem a solução	4
3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	4
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação	4
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	5
3.3. Estimativa da demanda	6
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	6
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	7
3.5.1. Espera-se com essa contratação prover um serviço seguro e de qualidade à comunidade universitária para a gestão de processos seletivos de alunos em curto espaço de tempo para atender as demandas urgentes de processos de seleção.	7
4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
4.1. Requisitos da contratação	7
4.2. Requisitos Legais	11
4.3. Requisitos Temporais	11
4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	11
4.5. Requisitos de Garantia e Manutenção	12
4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade	12
5. RESPONSABILIDADES	12
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	12
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	13
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	15
6.1. Rotinas de Execução	15
6.1.1. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço.	15
6.2. Mecanismos formais de comunicação	16
6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	16
6.4. Garantia de Execução	17
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	17
7.1. Critérios de Aceitação	17
7.2. Critérios de medição	18
7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	19
7.5. Sanções Administrativas	19
7.6. Do Pagamento	20
8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	22
9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	23
10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	23



11.	DO REAJUSTE DE PREÇOS	24
12.	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	24
12.1.	Justificativa para dispensa de licitação	24
13 –	DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	25



TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para cessão de um software de mercado com objetivo de atender às especificidades oriundas dos processos de seleção da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter não continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses a partir da publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Descrição do serviço	CATSER	Unidade de medida	Estimativa de inscritos
Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para cessão de um software de mercado , com objetivo de atender às especificidades oriundas dos processos de seleção, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	27502	Por inscrição	4.600

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

- 3.1.1. A Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) necessita realizar processos de seleção



para ingresso de alunos na instituição.

- 3.1.2. Os processos de seleção são constituídos de atividades administrativas e técnicas de grande complexidade que são executadas por Comissões especialmente nomeadas para esta finalidade.
- 3.1.3. A Ufes tem enfrentado dificuldades para gerenciar seus processos seletivos, que cresceram significativamente nos últimos anos. Cada processo seletivo demanda modificações nos campos operacional, tecnológico e legal para garantir a lisura e a celeridade desses processos, e para assegurar que eles sejam realizados com a qualidade desejada..
- 3.1.4. Diante dessa necessidade, justifica-se a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para prover suporte tecnológico aos processos de seleção, pois permitirá que as comissões internas tenham melhor gestão de processos seletivos, contribuindo para a melhoria da qualidade desses processos e para a seleção dos melhores candidatos para ingresso nos cursos da Ufes.
- 3.1.5. Além disso, a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para gerenciar os processos seletivos da Ufes pode trazer benefícios como a automatização de tarefas administrativas, a redução de erros humanos, a melhoria da qualidade e transparência dos processos seletivos e uma maior agilidade na tomada de decisões. Esses fatores são fundamentais para aprimorar a gestão dos processos seletivos da Ufes e garantir uma seleção mais justa e transparente para os candidatos.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
N3	Melhorar os serviços para a comunidade universitária	PDTIC 2022-2025

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	A3.6.1 Análise das necessidades de software para áreas específicas da Ufes	M1	M3.6: Viabilizar uso de software para áreas específicas nas atividades fim da Universidade
A2	A3.6.2 Priorização dos projetos, de acordo com diretrizes do PDTIC		
A3	A3.6.3 Levantamento de requisitos		
A4	A3.6.4 Contratação/desenvolvimento das soluções		

Descrição	Código CATMAT/CATSER	Classificação da despesa
Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para cessão de um software de mercado , com objetivo de atender às especificidades oriundas dos processos de seleção.	27502	33904006, 33909240, 33914006



3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Não é possível definir previamente a quantidade de inscritos. Desta forma, os quantitativos previstos foram estimados com base no número de candidatos inscritos em processos anteriores, mediante levantamento realizado junto aos setores demandantes.

Descrição do serviço	CATSER	Unidade de medida	Estimativa de inscritos
Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para cessão de um software de mercado , com objetivo de atender às especificidades oriundas dos processos de seleção, conforme especificações contidas neste Termo de Referência	27502	Por inscrição	4.600

3.3.2. A estimativa de inscritos se refere a realização de três processos seletivos da seguinte forma:

Processo Seletivo (demandante)	Quantidade de inscritos (estimada)	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
SEAD	2.100	R\$ 2,00	R\$ 4.200,00
SEAD	1.500	R\$ 2,00	R\$ 3.000,00
PROGRAD	1.000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
TOTAL			R\$ 9.200,00

3.3.1. Ressalta-se que a quantidade de inscritos estimada e a realização dos 3(três) processos seletivos citados não é vinculada, pois dependerão da efetiva ocorrência da prestação dos serviços ora contratados. Previamente à realização do processo seletivo, será realizada análise da capacidade de entrega e viabilidade da execução do processo seletivo no sistema disponibilizado pela contratante.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC



3.4.1. A contratação em um item/grupo único decorre da necessidade de planejamento único para todos os processos de ingresso, que poderão ser realizados concomitantemente. Dividir este objeto poderia causar desorganização e dificuldade na cobrança de responsabilidade com a boa execução do objeto.

3.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.5.1. Espera-se com essa contratação maior eficiência na gestão dos processos seletivos, redução de custos, aumento da produtividade e melhor controle de dados e informações.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos da contratação

DESCRIÇÃO
1. Suporte Tecnológico – Sistema de Gestão de Processos de Seleção (SGPS) a. O SGPS deverá suportar os processos de seleção objeto deste termo de modo on-line. b. O SGPS deverá ser compatível com leitoras de cartão padrão de mercado. c. O SGPS deverá ser capaz de prover otimização e integração de sistemas da instituição através de API quando houver disponibilidade técnica sem ônus à contratante. d. O formulário de inscrição deverá permitir otimização conforme necessidade da Contratante. e. Área para os candidatos i. O SGPS deverá permitir ao candidato: 1. Inscrever-se no processo de seleção; 2. Realizar atualização cadastral; 3. Acompanhar todo o processo de inscrição com status indicativo de sua situação; 4. Solicitar a isenção da taxa de inscrição; 5. Informar deficiência (PcD) quando existente; 6. Registrar-se em ações afirmativas; 7. Emitir e reemitir o boleto bancário ou GRU cobrança; 8. Emitir o cartão de confirmação de inscrição e/ou documentos necessários para correta identificação do candidato; 9. Solicitar atendimento especial para realização de prova. ii. O SGPS deverá prover área para visualização de publicações: 1. Resultado de pedidos de isenção de taxa. 2. Resultado de pedidos de atendimento especial. iii. O SGPS deverá possibilitar a abertura e visualização de recursos pelos candidatos com a possibilidade de envio de arquivos comprobatórios do argumento apresentado. iv. O SGPS deverá disponibilizar para o candidato os dados resultantes das etapas de



avaliação que compõem um processo de seleção (espelhos de provas, cartões respostas, etc).

- v. O SGPS deverá possibilitar o envio de arquivos comprobatórios de condições especiais que como forma de homologação de sua inscrição (Laudos médicos, documentação de programas sociais, títulos acadêmicos, títulos profissionais, documentação acadêmica, etc).

f. Área administrativa

- i. O SGPS deverá permitir a montagem de processos de seleção (concursos públicos, processos seletivos de alunos, processos seletivos simplificados de alunos, processos seletivos simplificados de docentes) por meio da criação de etapas.
- ii. O SGPS deverá permitir a seleção das etapas que irão compor um determinado processo de seleção.
- iii. O SGPS deverá permitir a combinação de etapas com aproveitamento de funcionalidades entre as mesmas.
- iv. O SGPS deverá permitir minimamente a criação das etapas abaixo contemplando as seguintes características mínimas:
 - 1. A **Etapá Preliminar** deverá permitir:
 - a. Cadastrar as unidades de realização de prova;
 - b. Cadastrar as formas de pagamento com opção mínima para GRU Cobrança e Boleto Bancário;
 - c. Registrar os resultados de julgamentos sobre pedidos de isenção de inscrição;
 - d. Controlar e acompanhar os pagamentos das inscrições por meio de interface com sistema bancário;
 - e. Emitir e publicar os relatórios de inscrições;
 - f. Homologar inscrições.
 - 2. A **Etapá de Prova Objetiva** deverá permitir:
 - a. Cadastrar a infraestrutura necessária (locais de prova e recursos humanos) para a realização das provas;
 - b. Realizar a distribuição de candidatos em locais de prova;
 - c. Gerar o arquivo de inscrição do candidato (sala / perfil);
 - d. Preparar o cartão-resposta;
 - e. Possuir mecanismos para armazenar as provas digitalizadas;
 - f. Registrar eletronicamente os gabaritos de resposta;
 - g. Permitir a correção automática das provas de acordo com gabaritos de respostas;
 - h. Disponibilizar o espelho de prova do candidato;
 - i. Aguardar a solicitação de recurso pelo candidato;
 - j. Gerar senha para os perfis de bancas de concurso;
 - k. Analisar e julgar recursos dos candidatos;
 - l. Informar respostas dos recursos;
 - m. Alterar resultado dos candidatos após recursos, quando necessário;
 - n. Elaborar relatório final da fase.
 - 3. A **Etapá de Prova Discursiva** deverá permitir:
 - a. Cadastrar a infraestrutura necessária (locais de prova e recursos humanos) para a realização das provas;



- b. Realizar a distribuição de candidatos em locais de prova;
 - c. Gerar o arquivo de inscrição do candidato (sala / perfil);
 - d. Preparar o cartão-resposta;
 - e. Possuir mecanismos para armazenar as provas digitalizadas;
 - f. Registrar eletronicamente os gabaritos de resposta;
 - g. Permitir a correção automática das provas de acordo com gabaritos de respostas;
 - h. Disponibilizar o espelho de prova do candidato;
 - i. Aguardar a solicitação de recurso pelo candidato;
 - j. Gerar senha para os perfis de bancas de concurso;
 - k. Analisar e julgar recursos dos candidatos;
 - l. Informar respostas dos recursos;
 - m. Alterar resultado dos candidatos após recursos, quando necessário;
 - n. Elaborar relatório final da fase.
4. A **Etapade Prova de Desempenho Didático** deverá permitir:
- a. Disponibilizar formulário on-line para avaliação da banca;
 - b. Gerar senha para avaliadores;
 - c. Disponibilizar formulário final de notas no site;
 - d. Aguardar solicitação de recurso;
 - e. A análise e julgamento dos recursos;
 - f. Informar resposta aos recursos;
 - g. Alterar resultado do candidato;
 - h. Elaborar relatório final da fase.
5. A **Etapade Prova de Títulos** deverá permitir:
- a. Receber *upload* de arquivos digitalizados do candidato;
 - b. Cadastramento de perfil de acesso para coordenador local;
 - c. Realizar agendamento para validação de títulos;
 - d. Validar títulos (gerar formulário e programa de inclusão de notas);
 - e. Cadastramento de perfil de acesso para avaliadores;
 - f. Avaliar documentos;
 - g. Gerar nota final da análise de títulos;
 - h. Disponibilizar o resultado final;
 - i. Aguardar solicitação de recurso;
 - j. Analisar e julgar recursos;
 - k. Informar resposta aos recursos;
 - l. Alterar resultado do candidato;
 - m. Elaborar relatório final da fase.
6. A **Etapade Prova Étnica** deverá permitir:
- a. Cadastramento de perfil de acesso para coordenador da avaliação;
 - b. Realizar agendamento para validação da autodeclaração de cor;
 - c. Cadastramento de perfil de acesso para avaliadores;
 - d. Gerar nota final da etapa;
 - e. Aguardar solicitação de recurso;
 - f. Analisar e julgar recursos;
 - g. Informar resposta aos recursos;
 - h. Alterar resultado do candidato;



- i. Elaborar relatório final da fase.
- v. O SGPS deverá permitir a criação de perfis de acesso para as funcionalidades previstas nas etapas.
- vi. Para todas as etapas o SGPS deverá permitir:
 - 1. O monitoramento e acompanhamento das inscrições com a possibilidade de geração de gráficos de demanda;
 - 2. A configuração de períodos para abertura de recursos;
 - 3. Envio de comunicações para os candidatos individualizadas ou em lote;
 - 4. O cadastramento de locais de prova;
 - 5. Configuração do período de inscrição;
 - 6. Alocação de candidatos nos locais de prova (por cargo, por curso, por opção de local de prova);
 - 7. Cadastramento de horários de realização de provas;
 - 8. A eliminação de candidatos do processo de seleção;
 - 9. Possibilidade de utilização de Tecnologia OMR (Reconhecimento Óptico de Marcações) para correção de provas;
 - 10. Possibilitar o arquivamento dos espelhos de prova;
 - 11. Configuração de notas e regras para processamento de resultado final de etapa;
 - 12. A Importação com arquivos de notas;
 - 13. Configuração de regras de eliminação e desempate por fase;
 - 14. Gerenciar recursos impetrados.
- vii. O SGPS deverá emitir minimamente os seguintes relatórios:
 - 1. Inscritos;
 - 2. Recursos;
 - 3. Pedidos de isenção de taxa de inscrição;
 - 4. Pedidos de condições especiais;
 - 5. Pedidos de devolução de taxa de inscrição;
 - 6. Pedidos de inscrição a vagas reservadas;
 - 7. Concorrência (candidatos/vaga);
 - 8. Cobranças emitidas;
 - 9. Lista geral de candidatos com seus respectivos locais de prova;
 - 10. Mapa da alocação;
 - 11. Etiquetas;
 - 12. Emissão de cartões-resposta (prova objetiva e dissertativa);
 - 13. Lista de presença por sala;
 - 14. Atas de prova;
 - 15. Gabarito oficial;
 - 16. Candidatos presentes e ausentes;
 - 17. Resultado parcial, e;
 - 18. Resultado final.
- viii. O SGPS Exportar dados no layout padrão do sistema de gestão acadêmica do Ufes (*Q-Acadêmico*);
- ix. O SGPS deverá atualizar o relatório dos candidatos habilitados e aprovados sempre que houver alterações por causa de desistências, recusa de cargos, etc;
- x. O SGPS deverá indicar permanente os próximos candidatos a serem convocados;



- xi. O SGPS deverá possuir integração com SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Concurso – Ministério de Desenvolvimento Social) para processamento das solicitações de isenção no CadÚnico.

2. Apoio Técnico e Suporte – Serviço de Gestão de Processos de Seleção (SEGPS)

- a. Os números de inscrições apresentados são quantitativos estimados pela Ufes para os respectivos processos de seleção observando a demanda passada dos mesmos. Assim, a empresa deve garantir minimamente o quantitativo apresentado e assumir um acréscimo de 25% nessa demanda.
- b. A CONTRATADA deverá assistir às Comissões de Processos Seletivos durante as etapas dos processos de seleção objeto dessa contratação.
- c. A CONTRATADA deverá prover estrutura própria de armazenamento do SGPS se responsabilizando por sua disponibilidade, integridade e confidencialidade.
- d. Ao final de cada processo de seleção a contratada deverá realizar o *backup* (cópia de segurança) de todas as informações e enviar para a Ufes em formato digital (Banco de dados) além dos respectivos dados em relatórios de texto.
- e. A CONTRATADA deverá efetuar os ajustes no sistema sempre que se fizerem necessários ao pleno suporte aos Processo de Seleção da Ufes nos prazos e formas estipulados pelas Comissões de Processos Seletivos sem a incidência de cobranças adicionais.
- f. A CONTRATADA deverá manter o acesso aos processos de seleção por meio do SGPS enquanto durar a validade do processo de seleção.

4.2. Requisitos Legais

- 4.2.1.A CONTRATADA deverá atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes ao produto, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

4.3. Requisitos Temporais

- 4.3.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, prazo este contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.4.1.A contratada deverá observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.



4.5. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.5.1. Os serviços deverão apresentar garantia mínima de 12 meses, contados a partir da sua entrega em definitivo.
- 4.5.2. A contratada é responsável pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 4.5.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a Contratada, a critério da Ufes, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, avarias ou defeitos que venham a ser identificados.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.6.1. 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 do objeto desta contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 4.6.2. Executar o objeto em estrita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- d) Nomear equipe de fiscalização para acompanhar os trabalhos da Contratada, notificar eventuais desacordos na prestação de serviços e atestar o recebimento dos serviços prestados através das faturas emitidas;
- e) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte o produto em desacordo com as respectivas especificações.



- g) 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;
- h) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- i) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- j) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- k) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- l) 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;
- m) Informar quanto a não aprovação dos demonstrativos e devolver à Contratada para as devidas providências, não podendo esta utilizar a devolução como pretexto para suspender a execução do contrato ou deixar de prestar o atendimento necessário;
- n) A Ufes não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o) Receber e arquivar todo o material relativo ao Processo Seletivo, comprometendo-se a permitir o acesso da Contratada, na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 15 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por



tudo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

g) 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;

h) 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 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.

i) 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;

j) 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;

k) 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.

l) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

m) Executar o objeto 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).

n) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

o) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



- q) Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.
- r) Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer parte do serviço recusado pelo Contratante;
- s) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- t) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 3 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos.
- u) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- v) 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.
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- x) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- y) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- aa) Organizar e enviar para a contratante, toda a documentação relativa ao Processo Seletivo para arquivo em suas instalações em até 90 dias após a homologação do mesmo;
- ab) Prestar informações referentes ao Processo Seletivo, a fim de subsidiar a defesa da contratante em processos administrativos e/ou judiciais, a qualquer tempo, mesmo após expirado o prazo de vigência do presente contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço.



- 6.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviço no prazo máximo de 15 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 6.1.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura necessária para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, com qualidade, quantidade e rapidez necessárias.
- 6.1.4. Os serviços deverão ser realizados em infraestrutura apropriada, de acordo com as necessidades apresentadas pela Contratante;
- 6.1.5. O cronograma de entrega será definido de acordo com as solicitações das unidades demandas (SEAD e PROGRAD) da Ufes.

6.2. Mecanismos formais de comunicação

- 6.2.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.
- 6.2.2. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do objeto, nas formas da tabela abaixo:

DOCUMENTO	FUNÇÃO	EMISSOR	DESTINATÁRIO	PERIODICIDADE
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de Recebimento Provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de Recebimento Definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de Reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.3.1. 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.

6.3.2. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

6.4. Garantia de Execução

6.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

6.4.1.1. Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

6.4.1.2. Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. O produto será entregue após emissão da Ordem de Serviço.

7.1.2. A contratada obrigará-se a efetuar a entrega dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, prazo este contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.1.3. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que requerido pela contratada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas antes do seu termo final e desde que ocorra motivo justificado.

7.1.4. A contratada deverá comunicar à Ufes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do prazo da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

7.1.5. A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade do produto.

7.1.6. Na entrega, o objeto da contratação deverá estar em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

7.1.7. A não observância desta condição implicará em não aceitação, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do fornecedor inadimplente, isentando a Ufes de qualquer indenização.



7.1.8. A Ufes rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

7.1.9. Os serviços serão recebidos:

● **provisoriamente**, no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto da presente contratação, para efeito de verificação da conformidade do serviço com as especificações constantes neste Termo de Referência e proposta Comercial, através da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIA, conforme anexo V.

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 neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

A Contratada fica obrigada, no prazo de 3 (três) dias, 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, 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.

● **definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias depois de efetuada a verificação referida na alínea anterior, com consequente aceitação, através do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, conforme anexo VI. Após, a empresa será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Critérios de medição

7.2.1. O objeto da presente contratação será considerado com qualidade se atender aos seguintes critérios:

- I. Sistema de inscrições para os candidatos em perfeito alinhamento com as características estabelecidas neste termo de referência.
- II. Entrega dos relatórios solicitados pela CONTRATANTE dentro do prazo.



- III. Manutenção intermitente do hot site.
- IV. Publicação de resultados sem erros que comprometam a confiabilidade do processo.
- V. Sistema estável e confiável para atendimento durante todo o processo.
- VI. Cumprimento de todas as etapas elencadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709/2018, durante todas as fases do processo seletivo.
- VII. Manter nome de funcionário da contratada, e-mail e telefone para contato de urgência durante toda a vigência do processo seletivo.
- VIII. Manter todos os serviços solicitados pela Contratante neste Termo de Referência na proposta apresentada.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. O não atingimento do acordo de nível de serviço proposto pela Ufes gerará para a contratada o direito de receber descontos sobre os valores devidos nos percentuais abaixo previstos:

- a) 10% se o serviço ficar fora do ar de 1,1% a 2,0% do tempo;
- b) 20% se o serviço ficar fora do ar de 2,1% a 3,0% do tempo;
- c) 30% se o serviço ficar fora do ar de 3,1% a 4,0% do tempo e;
- d) 40% se o serviço ficar fora do ar de 4,1% a 5,0% do tempo, sempre em cada mês civil.
- e) Se o serviço ficar fora do ar por mais de 5% do tempo em algum mês civil, fica facultado à contratante pleitear a imediata rescisão do presente, independentemente da concessão de aviso prévio e independentemente do pagamento de qualquer tipo de multa ou indenização, de parte a parte.

7.5. Sanções Administrativas

7.5.1. A contratada está sujeita às penalidades legais, em especial aquelas arroladas na Lei nº 8.666/1993.

7.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.5.2.1. 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;

7.5.2.2. Multa de:

7.5.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato 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;

7.5.2.2.2. 0,1%(um décimo por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.5.2.2.3. 0,1%(um décimo por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.5.2.3. 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;

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

7.5.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.5.4. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

7.5.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5.9. 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

7.6. Do Pagamento



- 7.6.1. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, em conta corrente nominal da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega em definitivo dos serviços, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do serviço, que indica que o mesmo foi integralmente executado e sem irregularidades.
- 7.6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela contratada.
- 7.6.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.6.4. Antes do pagamento, a Ufes realizará consulta on-line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de regularidade da contratada, devendo o resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 7.6.5. 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.
- 7.6.6. 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 acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.6.7. 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.
- 7.6.8. 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.
- 7.6.9. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, de acordo com os termos deste instrumento.
- 7.6.10. Serão cobradas/faturadas tão somente as prestações de serviços e hipóteses especificamente descritas no presente termo de referência/contrato. Os demais serviços alheios ao previamente estabelecido serão de responsabilidade e custeio da própria contratada.
- 7.6.11. 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.



- 7.6.12. O pagamento se dará para a conta indicada pela contratada, entendendo-se como data de pagamento a da ordem bancária emitida pela Ufes. Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.6.13. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 7.6.14. 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;
- 7.6.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.6.15.1. não produziu os resultados acordados;
 - 7.6.15.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 7.6.15.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}$$

I = 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO



Descrição do serviço	Unidade de medida	Estimativa de inscritos	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para cessão de um software de mercado, conforme especificações contidas neste TR	Por inscrição	4.600	R\$ 2,00	R\$ 9.200,00

- 8.1. Para a estimativa de valor, considerou-se a inviabilidade de se fixar a quantidade de inscrições homologadas que demandarão os serviços da empresa contratada e, ainda, o fato de que os valores a serem gastos pela Ufes dependerão da efetiva ocorrência da prestação dos serviços ora tratados. O quantitativo de inscrições estimado foi definido com base em pesquisa realizada junto aos setores demandantes.
- 8.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 2,00 (dois reais) por inscrição confirmada, tendo o valor final confirmado quando finalizadas as inscrições dos processos seletivos.
- 8.3. Dessa forma, estima-se para o presente Contrato o valor global de R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais).
- 8.4. A fim de verificar a razoabilidade do preço proposto, pesquisa de preços foi realizada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações, sendo verificada compatibilidade da proposta, inclusive se comparada a contratações similares na Administração Pública, atendendo o critério de razoabilidade e economicidade.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. Estima-se que a presente contratação seja realizada pelo valor aproximado de R\$9.200,00 (nove mil e duzentos reais).
- 9.2. Os serviços serão recebidos conforme subitem 7.1.10 e o pagamento efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega em definitivo dos serviços, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do serviço.
- 9.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura,



podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 10.2. 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.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1. O objeto será contratado pelo preço ofertado, sendo reajustado anualmente de acordo com o Índice de Custos de Tecnologia da Informação ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017 e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.
- 11.2. O preço ofertado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 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, o 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 o reajuste 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. Conforme art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, e seguindo entendimento explicitado no acórdão 1374/2006 – TCU Plenário, os reajustes poderão ocorrer por simples apostilamento, devendo ser efetivados de forma automática e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da CONTRATADA.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Justificativa para dispensa de licitação



- 12.1.1. A licitação como regra geral é um procedimento obrigatório, para as contratações feitas pelo Poder Público e tem por objetivo assegurar a seleção das melhores propostas com as melhores e mais vantajosas condições para a Administração, salvaguardando também, o direito à concorrência igualitária entre os participantes do certame, a transparência e probidade do processo.
- 12.1.2. Entretanto, existem determinadas hipóteses em que legitimamente, tais contratos são celebrados diretamente com a Administração Pública, sem a realização de licitação.
- 12.1.3. Nesta esteira constata-se respaldo legal no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 do qual prevê a possibilidade de dispensa de licitação, considerando a estimativa de valor da contratação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

- 12.1.1. Diante do exposto e considerando a estimativa de valor, a contratação poderá ser realizada de forma direta através de dispensa de licitação.
- 12.1.2. A Proponente deverá apresentar proposta observando as informações descritas neste Termo de Referência.
- 12.1.3. O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria de Pessoal STI/UFES nº 0014, de 21 de dezembro de 2022.

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



<i>Joana Boeno</i> Integrante Requisitante Joana de Paula Boeno Moraes Assistente em administração Matrícula/SIAPE: 2993997	<i>Alexandre Barcelos Júnior</i> Integrante Técnico Alexandre Barcelos Técnico de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 1949469
--	--

<i>Livia Teixeira Lemos</i> Integrante Requisitante Livia Teixeira Lemos Auxiliar em administração Matrícula/SIAPE: 2168589	<i>Danielli Verdan Recco</i> Integrante Técnico Danielli Verdan Arreco Assistente em administração Matrícula/SIAPE: 1166342
--	--

<i>Jéssica da Vitória Almeida</i> Integrante Administrativo Jéssica da Vitória Almeida Administradora Matrícula/SIAPE: 3284697

Autoridade Máxima da Área de TIC
<i>Renan Teixeira de Souza</i> Renan Teixeira de Souza Superintende de Tecnologia da Informação

Vitória/ES, 01 de março de 2023.

Aprovo,



Autoridade Competente

TJ Carneiro

Teresa Cristina Janes Carneiro
Pró-Reitora de Administração

Vitória/ES, 01 de março de 2023.





TR_REVISÃO 01 - PROCESSOS SELETIVOS

Data e Hora de Criação: 02/03/2023 às 11:53:06

Documentos que originaram esse envelope:

- 03 - TR_rev03.pdf (Arquivo PDF) - 27 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: a7b0432beacefa6f313057a46317f1a17fbd08e3b67b0bf5729da07619bcf545

[SHA512]: 2d181ac25b27fc37d2128456d3354fbf1d1e7309865d45376092c0a36897cbe964d77960258a68b0dc6ecff8ea55f06e4499d4328b659da1a8b04f1adf095f4

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Alexandre Barcelos Junior (alexandre.barcelos.93@ufes.br)

Data/Hora: 06/03/2023 - 08:59:31, IP: 200.137.67.52, Geolocalização: [-20.272146, -40.298641]

[SHA256]: 52d209d34527773e04df05c30a2280399bdcaf0878b44fe6588f782d06ece62d



ASSINADO - Danielli Verdan Arreco (danielli.arreco@ufes.br)

Data/Hora: 03/03/2023 - 09:22:16, IP: 200.137.65.108, Geolocalização: [-20.285962, -40.302690]

[SHA256]: 55a9e19f983407828a97013248f433547f7d57601bd52d05706784214e65f8ae



ASSINADO - Jessica Da Vitoria Almeida (jessica.vitoria@ufes.br)

Data/Hora: 02/03/2023 - 12:09:54, IP: 200.137.65.106

[SHA256]: 15274b1fa49dd0803df26e66ff8eb3b4e38fd4e25471548f498aa756f86cb4a8



ASSINADO - joana.boeno@ufes.br

Data/Hora: 03/03/2023 - 08:23:04, IP: 200.137.67.52, Geolocalização: [-20.293531, -40.298641]

[SHA256]: 05ad4dce2b530cb0355e1335393df5985bd1b77b46a465a33ff84d5ff41f693e



ASSINADO - Livia Teixeira Lemos (livia.t.lemos@ufes.br)

Data/Hora: 02/03/2023 - 12:44:13, IP: 200.137.65.103, Geolocalização: [-20.284910, -40.304146]

[SHA256]: 1f4679325cfb35f2ecc3854f9e79751f7517cb395ca5a19f5492baff977cbdd

Livia Teixeira Lemos



ASSINADO - Renan Teixeira De Souza (renan.souza@ufes.br)

Data/Hora: 03/03/2023 - 03:29:59, IP: 177.205.214.168

[SHA256]: d13319b5e07aedf29e9c860e0707e5532fde7aeea74d15bfe3d799a387b2474f



ASSINADO - Teresa Cristina Janes Carneiro (teresa.carneiro@ufes.br)

Data/Hora: 02/03/2023 - 12:28:06, IP: 200.137.65.106, Geolocalização: [-20.276552, -40.302709]

[SHA256]: 658711930455d61f1565ea9c0f7c9059f92e2c9438fe336152759a45e1d7e9b6

Histórico de eventos registrados neste envelope

06/03/2023 08:59:32 - Envelope finalizado por alexandre.barcelos.93@ufes.br, IP 200.137.67.52
06/03/2023 08:59:31 - Assinatura realizada por alexandre.barcelos.93@ufes.br, IP 200.137.67.52
06/03/2023 08:59:07 - Envelope visualizado por alexandre.barcelos.93@ufes.br, IP 200.137.67.52
03/03/2023 09:22:16 - Assinatura realizada por danielli.arreco@ufes.br, IP 200.137.65.108
03/03/2023 08:23:04 - Assinatura realizada por joana.boeno@ufes.br, IP 200.137.67.52
03/03/2023 08:22:40 - Envelope visualizado por joana.boeno@ufes.br, IP 200.137.67.52
03/03/2023 03:29:59 - Assinatura realizada por renan.souza@ufes.br, IP 177.205.214.168
02/03/2023 12:44:13 - Assinatura realizada por livia.t.lemos@ufes.br, IP 200.137.65.103
02/03/2023 12:43:33 - Envelope visualizado por livia.t.lemos@ufes.br, IP 200.137.65.103
02/03/2023 12:28:06 - Assinatura realizada por teresa.carneiro@ufes.br, IP 200.137.65.106
02/03/2023 12:27:19 - Envelope visualizado por teresa.carneiro@ufes.br, IP 200.137.65.106
02/03/2023 12:09:54 - Assinatura realizada por jessica.vitoria@ufes.br, IP 200.137.65.106

**TR_REVISÃO 01 - PROCESSOS SELETIVOS**

Data e Hora de Criação: 02/03/2023 às 11:53:06

Documentos que originaram esse envelope:

- 03 - TR_rev03.pdf (Arquivo PDF) - 27 página(s)

**Hashs únicas referente à esse envelope de documentos**

[SHA256]: a7b0432beacefa6f313057a46317f1a17fbd08e3b67b0bf5729da07619bcf545

[SHA512]: 2d181ac25b27fc37d2128456d3354fbf1d1e7309865d45376092c0a36897cbe964d77960258a68b0dc6ecff8ea55f06e4499d4328b659da1a8b04f1adf095f4

Histórico de eventos registrados neste envelope

02/03/2023 12:08:35 - Envelope visualizado por jessica.vitoria@ufes.br, IP 200.137.65.106

02/03/2023 11:56:00 - Envelope registrado na Blockchain por jessica.vitoria@ufes.br, IP 200.137.65.106

02/03/2023 11:55:48 - Envelope encaminhado para assinaturas por jessica.vitoria@ufes.br, IP 200.137.65.106

02/03/2023 11:53:11 - Envelope criado por jessica.vitoria@ufes.br, IP 200.137.65.106