



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: (35) 3701-9000 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23087.011007/2024-25

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, certificada no Brasil para prestação de serviço de instalação, configuração, customização, migração de dados, transferência de conhecimento, suporte e manutenção do *software* livre Dspace com vista a implementar o Repositório Institucional no âmbito da Universidade Federal de Alfenas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	UN	Qtde	Prazo	Valor Unitário	Valor Total
1	Instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização d o <i>software</i> livre Dspace versão mais recente e estável com vista a implementar o Repositório Institucional	26972	ser	1	3 meses	R\$ 28.700,00	R\$ 28.700,00
2	Suporte técnico e manutenção do ambiente DSpace versão mais recente e estável)	25992	ser	12	12 meses	R\$ 2.210,00	R\$ 26.520,00
<b>Total</b>							<b>R\$ 55.220,00</b>

1.2. A instalação, configuração e customização do ambiente DSpace com migração de dados será realizada no período de 3 (três) meses (item 1), sem possibilidade de renovação.

1.2.1 O prazo previsto é estimativo, podendo a Contratada executar em tempo menor ou maior, nesse caso em comum acordo com a contratante o prazo poderá ser prorrogado por até igual período desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

1.3. O suporte e manutenção do ambiente DSpace será realizado pelo período de 1 (um) ano (item 2).

1.3.1. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano contado da celebração, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que seja de interesse das partes e que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, conforme artigo

107 da Lei nº 14.133, de 2021, pois este fornecimento é contínuo, tendo em vista a necessidade de garantir o acesso e sustentação contínua ao Repositório Institucional.

1.3.2. O suporte e manutenção (item 2), **inicia-se** após realizada a instalação, configuração, e customização do ambiente DSpace (item 1).

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas no contrato.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em termos gerais, a solução de TIC consiste na contratação de empresa brasileira especializada, certificada pela Lyrasis, para prestação de serviço de instalação, configuração, customização, migração de dados, transferência de conhecimento, suporte e manutenção do *software* livre Dspace com vista a implementar o Repositório Institucional no âmbito da Universidade Federal de Alfenas.

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

### **3.1 Contextualização e Justificativa da Necessidade da Contratação**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratar o serviço de instalação, configuração, customização, migração de dados, transferência de conhecimento, suporte e manutenção do software livre Dspace no âmbito da Universidade Federal de Alfenas.

A instalação, configuração e customização do ambiente DSpace é necessária para efetivação da implantação do Repositório Institucional da Universidade Federal de Alfenas, bem como o suporte e manutenção que visa tornar disponível e acessível em um único espaço na web, a produção acadêmica, científica e cultural da UNIFAL-MG, contribuindo para o aumento da sua visibilidade a nível nacional e internacional, bem como garantir e preservar a memória institucional.

O DSpace é o software utilizado para o desenvolvimento de repositórios institucionais, com uma grande aceitação mundial. É um software livre e gratuito, destinado a criação de repositórios digitais abertos, sob a gestão DuraSpace e liderança da LYRISIS.

O DSpace é a principal ferramenta utilizada para implantação de repositórios. No Brasil tem sido a plataforma para a criação de vários repositórios, principalmente os das universidades e unidades de pesquisa, sendo utilizada por Institutos Federais (ex.: IFES, IFSP, IFMG) e pelas principais instituições de ensino superior do Brasil (ex: UFSCAR, UFMG, UFU, UFPR, UNB) e do mundo (MIT), tendo seu uso incentivado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e pela Rede Brasileira de Repositórios Digitais (RBRD).

A presença de um repositório institucional na UNIFAL-MG é requisito importante para avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela Instituição e também uma exigência de diversas instituições de fomento da pesquisa. Nesse sentido, busca atender os critérios de avaliação dos cursos de pós-graduação, que institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos; atender ao critério de avaliação do MEC, contido no Instrumento de Avaliação de cursos de graduação, referente a disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso (TCCs) em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet; cumprir os objetivos e as metas estabelecidas no PDI 2021-2025 (G6, ID4, M1), PDTIC 2024-2026 e cumprir a Resolução Consuni nº 13, de 28 de fevereiro de 2024 (DOC SEI [1198824](#)).

Além de potencializar o acesso e compartilhamento de produções internas da UNIFAL-MG, a disponibilização de um repositório contribui com a redução de custos com a produção e armazenamento de materiais em formato físico, rompendo os limites tradicionais de acesso à informação acadêmica, ampliam a acessibilidade, visibilidade e impacto das publicações da instituição.

Embora o repositório possa trazer os benefícios supracitados, há uma carência na UNIFAL-MG de expertise relativa à implantação, configuração e gerenciamento. Tal carência pode impactar de maneira negativa, caso os esforços de construção do repositório sejam conduzidos sem apoio externo especializado. Nesse sentido, a contratação do serviço se faz necessária para que a UNIFAL-MG possa absorver expertise na configuração e gestão de repositórios digitais e, dessa forma, possibilitar implementação do Repositório Institucional da UNIFAL-MG em prazo reduzido e garantir que as equipes internas da Instituição desenvolvam competências para sustentação interna desse novo recurso.

### 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

O objeto da contratação está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2021-2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 da UNIFAL-MG, conforme demonstrado a seguir:

ALINHAMENTO AO PDI 2021-2025	
ID	Objetivos Estratégicos
G6	Eixo Temático: Gestão, Inovação e Internacionalização - ID G6 Informatizar, automatizar e aprimorar processos estratégicos para a instituição. - I4 Acesso e difusão de material digital. - M1 "Implantação de Repositório Institucional em ambiente digital no período de vigência do PDI"

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026	
ID	Objetivos Estratégicos
N08/O39	Fornecer o suporte adequado ao acesso e manutenção do acervo bibliográfico”, (I3) “Fornecimento da infraestrutura e integração do Repositório Institucional aos Sistemas Integrados”, e tem como meta (M1) o Repositório institucional implantado.

ALINHAMENTO AO PAC	
ID	Objetivos Estratégicos
-	A contratação será inserida no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do ano corrente.

### 3.3. Estimativa da demanda

Deseja-se efetuar a contratação de empresa certificada pela LYRASIS (Desenvolvedora do DSpace) para realização da implantação, configuração, customização, integração, importação de dados existentes pelo período de 3 (três) meses e suporte técnico a equipe do Comitê Gestor do Repositório Institucional e manutenção pelo período de 1 (um) ano do DSpace de modo a garantir o acesso da comunidade ao

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 Esta aquisição diz respeito a bens ou serviços de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- a) Ampliar o impacto das pesquisas acadêmicas disponibilizando-as em um repositório de acesso livre;
- b) Contribuir para ampliação e dar visibilidade nacional e internacional à produção científica, acadêmica e cultural da Instituição;
- c) Possibilitar o tratamento da informação, permitindo o acesso, recuperação, uso e disseminação da informação em diretórios de serviços nacionais e internacionais;
- d) Preservar e conservar a produção intelectual da Universidade;
- e) Reunir em um único espaço a produção científica da UNIFAL-MG e facilitar a recuperação da produção acadêmica, científica e cultural da Universidade;
- f) Permitir a todo cidadão o acesso à produção científica da UNIFAL-MG depositadas em seu repositório;
- g) Atender os critérios de avaliação dos cursos de pós-graduação, que institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos;
- h) Atender ao critério de avaliação do MEC, contido no Instrumento de Avaliação de cursos de graduação, referente a disponibilização dos trabalhos de conclusão de curso (TCCs) em repositórios institucionais próprios, acessíveis pela internet;
- i) Cumprir os objetivos e as metas estabelecidas no PDI 2021-2025 (G6, ID4, M1);
- j) Cumprir a RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 13, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024 (DOC SEI 1198824).

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Implantar, em ambiente fornecido pela equipe da NTI da UNIFAL-MG, o sistema DSpace, na versão mais recente e estável, para a disponibilização do Repositório Institucional da UNIFAL-MG, a partir das definições do Comitê Gestor do Repositório Institucional;
- Realização da configuração, customização e parametrização do Sistema DSpace;
- Realizar a importação de todo o conteúdo (dissertações, teses, documentos e metadados) presente na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações - BDTD/UNIFAL-MG (<https://btdt.unifal-mg.edu.br:8443/>) para o novo repositório;
- Verificar, indicar e implantar solução de controle de autoridade;
- Criação de perfis de usuários, que atendam às necessidades do Repositório;
- Estruturação da aplicação, com a configuração dos formulários de metadados, índices, estruturação de comunidades, subcomunidades, coleções e itens;
- Implantação de recursos de autodepósito/autoarquivamento;
- Customização da identidade visual do Repositório da UNIFAL-MG, com a atualização do banner na home, logomarca da header, paleta de cores, adequação do favicon, posicionamento do buscador

na home;

- Integração de métricas Google Analytics e Altemetrics;
- Atualização do software do Repositório digital sempre que houver a liberação oficial de novas versões (mais recente e estável) pela comunidade DSpace, ou de comunidades relacionadas aos demais sistemas, nativamente integrados ou frutos de customização anterior;
- Prestar suporte técnico sobre utilização do software;
- Implementar melhorias solicitadas pelo Comitê Gestor do Repositório Institucional;
- Atender outros requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 4.1. **Requisitos de Negócio**

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

- Disponibilizar de forma pública e gratuita na internet, a produção acadêmica e científica da UNIFAL-MG por meio do Repositório Institucional;
- Permitir o autoarquivamento de trabalhos acadêmicos realizados pela comunidade da UNIFAL-MG;
- Promover o armazenamento, gestão, organização e documentação de todo o conteúdo armazenado no Repositório Institucional;
- Permitir o monitoramento e a coleta de métricas da aplicação;
- Permitir a coleta de informações do conteúdo armazenado via API.

#### 4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. A Contratada deverá oferecer treinamentos e suporte a equipe de TI e das Bibliotecas do SIBI/UNIFAL-MG. A frequência, carga horária e meio de aplicação do treinamento será acordada com o Núcleo de Tecnologia da Informação e/ou Sistema de Bibliotecas.

#### 4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

#### 4.4. **Requisitos de Manutenção**

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

4.4.2. Uma vez que o software será implementado na infraestrutura de Datacenter da UNIFAL-MG, é dever da Contratada garantir a disponibilidade de acesso do DSpace em nível de camada de APLICAÇÃO (conf. modelo OSI) via internet de forma ininterrupta.

4.4.3. O sistema deverá ficar operante em modo 24x7 (24 horas por dia, 7 dias da semana), durante todo o período de vigência do contrato, atendendo a um uptime de 99%.

4.4.4. Se necessário a interrupção do serviço durante a vigência do contrato, a Contratada deverá informar ao Núcleo de Tecnologia da Informação e/ou Sistema de Bibliotecas da UNIFAL-MG com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência sobre a realização de manutenções preventivas necessárias.

4.4.5. A Contratada deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados, via telefone, WhatsApp, e-mail, sistema de chamada por webconferência ou outro canal de

atendimento.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços de instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do *software* livre Dspace devem ser prestados no prazo máximo de 3 (três) meses a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

4.5.2. Os serviços de suporte e manutenção do ambiente DSpace devem se prestados pelo período de 1 (um) ano contados a partir da realização da implantação, instalação, configuração, e customização do ambiente DSpace (item 1) e recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, com possibilidade de renovação na forma do item 1.3 deste Termo de Referência.

4.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.5.5. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<i>Atividade, Tarefa ou Serviço</i>	<i>Prazo máximo de início de atendimento</i>	<i>Prazo máximo de solução de problema</i>
Instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do software livre Dspace versão 7.x (ou mais recente) com vista a implementar o Repositório Institucional	<i>até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço (OS)</i>	<i>3 (três) meses</i>
Suporte técnico e manutenção do ambiente DSpace	O suporte e manutenção, inicia-se após realizada a instalação, configuração, e customização do ambiente DSpace.	1 (um) ano

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.6.2. O NTI/UNIFAL-MG disponibilizará para a Contratada o software cliente de acesso a VPN e os dados de acesso ao sistema em que será instalado o DSpace.

4.6.3. A Contratada se compromete em manter sob sigilo os acesso, softwares e informações disponibilizadas pelo NTI/UNIFAL-MG, durante e após a vigência do contrato.

4.6.4. A Contratada se compromete em ficar atenta e comunicar ao NTI/UNIFAL-MG e Sistema de Bibliotecas SIBI/UNIFAL-MG sobre possíveis falhas e atualizações de problemas potenciais, como segurança no acesso ao sistema, segurança na proteção dos dados de usuários e outros que possam impactar em desempenho, disponibilidade, integridade e segurança do sistema.

#### 4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. O Software deve ser disponibilizado em língua portuguesa, além de apresentar recursos avançados de acessibilidade em conformidade com o PNLD do MEC e com o W3C.

4.7.2. Considerando o uso do serviço em ambiente de DataCenter já implantado, pode-se apontar

como baixo os impactos ambientais, uma vez que não haverá geração de novos resíduos; mesmo o consumo elétrico não deve sofrer alterações.

#### 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

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

- a) Os serviços contemplados neste Termo de Referência deverão ser executados em instalação da ferramenta DSpace, versão mais recente e estável, provisionada em infraestrutura computacional da UNIFAL-MG;
- b) As configurações a serem realizadas pela Contratada deverão preservar a integração do repositório com a base de autenticação de usuários da UNIFAL-MG;
- c) O endereçamento IP interno da Contratante deve ser transparente ao serviço. Desta forma, a Contratante terá plena liberdade de escolha dos endereços privados a serem utilizados no próprio ambiente, de acordo com a RFC1918 e/ou a RFC4193;
- d) Permitir a acessibilidade em ambiente Web, com uso dos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari em versão mais recente e uma anterior e em dispositivos mobile IOS e Android, com interface web em português-Br;
- e) Habilitar o uso do módulo REST API do DSpace para acesso às facilidades da aplicação por outras ferramentas.

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

#### 4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Os serviços de configuração do repositório institucional, previstos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de modo que a UNIFAL-MG tenha uma versão de produção e outra de homologação, sendo esta última destinada a testes e treinamentos pelas equipes de Bibliotecas e de TI da Contratante.

#### 4.10. **Requisitos de Implantação**

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

Etapa 1		
Item	Descrição	Atividade

1	Instalação, configuração e customização do ambiente DSpace	<p>a) Instalação da plataforma DSpace (versão mais recente e estável)</p> <p>b) Implantação e configuração do banco de dados em PostgreSQL, índice de pesquisa no Apache Solr, servidor de aplicações (Tomcat).</p> <p>c) Configuração do protocolo Representational State Transfer (REST API) e Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH).</p> <p>d) Implantação e configuração de criptografia HTTPS e protocolo HTTP/2 no servidor Web.</p> <p>e) Implantação e configuração de servidor de homologação e produção, que será disponibilizado e hospedado pela UNIFAL-MG.</p> <p>f) Integração ao sistema de autenticação LDAP/ID da instituição.</p> <p>g) Implantação da arquitetura da informação (comunidades, subcomunidades, coleções e itens).</p> <p>h) Implantação de formulários de entrada de dados para depósito com customização dos metadados a serem definidos em reunião com a Contratada. Fichas dos registros com definição de campos e ordem de exibição.</p> <p>i) Implantação de interface gráfica com a identidade visual do repositório e da instituição.</p> <p>j) Configuração da Licença Creative Commons no processo de submissão.</p> <p>k) Criação do fluxo de autoarquivamento dos documentos (itens do repositório).</p> <p>l) Ativação do módulo de estatísticas nativo do Dspace.</p>
---	--	---

**VALIDAÇÃO**

**Etapa 2**

	Instalação, configuração e customização do ambiente DSpace	<p>a) Customização dos resultados de pesquisa e dos campos pesquisáveis (facetas e índices).</p> <p>b) Migração dos metadados e arquivos das dissertações e teses da BDTD/UNIFAL-MG.</p> <p>c) Implantação de procedimento automático para citação no formato ABNT nos documentos indexados no Repositório.</p> <p>d) Configuração do RI no Google Analytics, para coleta de métricas de uso, no repositório.</p> <p>f) Plugin de gerenciadores de referência (Mendeley, Endnote) e/ou formato BibTex.</p> <p>g) Incluir interface responsiva para dispositivos móveis.</p>
--	--	---



## VALIDAÇÃO

### Etapa 3

	Instalação, configuração e customização do ambiente DSpace	<p>a) Adição de Altmetrics/Dimensions para exibição de métricas alternativas da produção científica.</p> <p>b) Integração para atualização automática dos metadados (título e subtítulo, autoria, título do periódico, número, volume, ano e URL) dos trabalhos da instituição indexados na Scopus para o Repositório.</p> <p>c) Implantação de estatística automática na ferramenta Redash integrada ao repositório para emissão de dashboard e relatórios (estatísticos e descritivos): (1) número de submissões por curso/semestre/ano; (2) número de documentos aguardando a moderação por curso/semestre/ano;(3) número de documentos por curso/semestre/ano/modalidade de acesso; (4) relação de moderadores/curso semestre/ano; (5) total de documentos por curso e/ou por área por semestre/ano; (6) número de documentos da produção intelectual docente/curso/semestre/ano.</p> <p>d) Implementação da página do pesquisador com entidades Lattes, Orcid, Departamento.</p> <p>e) Customização no DSpace para organizar os dados de forma a plotar gráficos e mapa, que mudam conforme se navega nas entidades. Exemplo: Lattes, Orcid, Departamento.</p> <p>f) Treinamento técnico com duração estimada para a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da instituição para sustentação da infraestrutura.</p> <p>g) Treinamento à equipe das Bibliotecas) para o ambiente de administração do Dspace.</p>
--	--	--

Prazo de execução: 3 meses

Item	Descrição	Atividade
------	-----------	-----------

2	Suporte e manutenção do ambiente DSpace	<p>a) Suporte técnico e operacional para a equipe de Bibliotecas e NTI.</p> <p>b) Manutenção e atualização dos softwares pré-requisitos do Dspace, do banco de dados em PostgreSQL e rotinas batch do repositório durante toda a vigência contratual.</p> <p>c) Ajustes do resultado de pesquisa (campos para refinamento, ordem de campos, campos a serem exibidos).</p> <p>d) Ajustes nos formulários de entrada de dados (quando houver).</p> <p>e) Ajustes da arquitetura da informação (quando houver).</p> <p>f) Ajuste na disposição de informações para a identidade visual do repositório, informações sobre o repositório, inclusão dos manuais de submissão e demais necessários na página do repositório.</p> <p>g) Ajuste da integração mensal para atualização automática dos metadados (título e subtítulo, autoria, título do periódico, número, volume, ano e URL) dos trabalhos da instituição indexados na Scopus para o Repositório.</p>
---	---	--

Prazo de duração do suporte e manutenção: 1 (um) ano contado da conclusão da Etapa 3 do item 1 , referente à fase de implementação (Instalação, configuração e customização do ambiente DSpace).

#### 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.11.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, ao final da etapa de Implantação (item 4.10), o meios de abertura de chamado para a resolução de problemas (Site web, e-mail ou telefone);

4.11.1.2. A abertura de chamados e solicitações será realizada pelo fiscal de contrato.

4.11.1.3. Para a implementação de melhorias e outras demandas, fica limitado em até 25 horas/mês a quantidade de demandas realizadas pela Contratante;

4.11.1.4. Chamados relativos a problemas ou indisponibilidades do DSpace não serão computados nesta cota.

4.11.1.5. A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório dos chamados atendidos, identificando os mesmos por PROBLEMA ou MELHORIAS e as respectivas horas demandadas;

4.11.1.6. Os atendimentos serão todos realizados de forma remota, por sistema de chamados, e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio que se julgar necessário, de acordo com a necessidade.

#### 4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar os atestado de competência técnica, certidão emitida por associação da área de Tecnologia e certificação emitida pela LYRISIS, que atestem que a

**CONTRATADA é a provedora de serviços do DSpace no Brasil e que apresenta os requisitos necessários para execução da implantação e suporte ao DSpace.**

**4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

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

**4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

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

4.14.2. A OS indicará os serviços que deverão ser prestados.

4.14.3. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante um canal para suporte, de modo a fornecer serviços de esclarecimento de dúvidas e correção de erros.

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

4.14.5. As ações que demandam intervenção na infraestrutura computacional da UNIFAL-MG deverão ser acompanhadas por Técnicos/Analistas de Tecnologia da Informação designados pelo NTI/UNIFAL-MG.

**4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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

4.15.2. A Contratada deverá observar, rigorosamente, todas as normas, padrões e procedimentos de segurança implementados na UNIFAL-MG; tanto a Política de Segurança da Informação e Comunicação como a Gestão de Riscos de Segurança da Informação no âmbito da UNIFAL-MG, devem ser consideradas, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados:

- CONSELHO UNIVERSITÁRIO - RESOLUÇÃO Nº 8, DE 26 DE MARÇO DE 2018 (DOC SEI 0402348);
- COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL - Resolução Nº 06/2020, DE 10 DE JULHO DE 2020 (DOC SEI 0402358).

4.15.3. Não obstante, devem ser observadas outras legislações pertinentes como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP), Lei nº 13.709/2018.

4.15.4. A Contratada deverá manter sob sigilo todos os programas e dados de acesso (ex: IP, usuário e senha) a rede interna da UNIFAL-MG e de todas as informações as quais a Contratada tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

4.15.5. Deverão ser executados todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

4.15.6. A Contratada deverá comprometer-se, por si e por seus empregados a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TIC da Contratante.

4.15.7. A Contratada deverá adotar critérios adequados para designação de profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da Contratante.

4.15.8. A Contratada deverá comunicar a Contratante, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de empregados envolvidos diretamente na execução do CONTRATO, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Contratante porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

#### 4.16. **Vistoria**

4.16.1. NÃO se aplica.

#### 4.17. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.17.1. Nenhum outro requisito aplicável foi identificado.

#### 4.18. **Sustentabilidade**

4.18.1. NÃO se aplica.

#### 4.19. **Da exigência de carta de solidariedade**

4.19.1. NÃO se aplica.

#### 4.20. **Subcontratação**

4.20.1. NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.21. **Garantia da Contratação**

4.21.1. Não haverá exigência de garantia para contratação

#### 4.22. **Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta**

4.22.1. O custo total da contratação de interesse é de **R\$ 55.220,00** (cinquenta e cinco mil duzentos e vinte reais), sendo o valor de R\$ 28.700,00 (vinte e oito mil e setecentos reais) para o serviços de Instalação, configuração e customização do ambiente DSpace (item 1) e R\$ 26.520,00 (vinte e seis mil quinhentos e vinte reais) para o serviço de suporte e manutenção (item 2).

## 5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### 5.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

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

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

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos

preestabelecidos em contrato;

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

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

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

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

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.12. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a Contratante está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela Contratante;

5.2.13. Reportar de imediato à Contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à solução de TIC;

5.2.14. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da Contratante ao encerrar a execução do contrato;

5.2.15. Informar e obter a anuência do órgão Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros (como Content Delivery Network, Youtube, Flicker etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de TIC;

5.2.16. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis;

5.2.17. Disponibilizar todos os recursos necessários para que a Contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação e privacidade relacionadas ao objeto do contrato;

5.2.18. Realizar em conjunto com a Contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivos;

5.2.19. 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 pela Contratante a tais documentos.

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

### **6.1. Condições de execução**

6.1.1. A Contratada deverá fornecer a UNIFAL-MG uma implantação completa do Repositório Institucional DSpace versão mais recente e estável, além de suporte e manutenção, conforme condições descritas neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

6.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

6.1.2.2. Poderá ser realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da infraestrutura de TI da Contratante;

6.1.2.3. Os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser executados de acordo com cronograma proposto pela Contratada e aprovado pela Contratante;

6.1.2.4. A fase instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do *software* livre Dspace devem ser prestados no prazo máximo de 3 meses a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante;

6.1.2.5. Os serviços de suporte e manutenção do ambiente DSpace devem ser prestados pelo período de 1 (um) ano contado a partir da realização da implantação, instalação, configuração, e customização do ambiente DSpace e recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, com possibilidade de renovação na forma do item 1.3 deste Termo de Referência.

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

6.2.1. Os serviços deverão ser implementados no Datacenter da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, Campus Sede, localizada na Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Cento - Alfenas - MG, CEP 37130-001

6.2.2. A Contratada deverá informar à Contratante a data e horário estipulado para a instalação e ativação do serviço contratado, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para a ativação.

6.2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma remota, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 18h.

### 6.3. **Materiais a serem disponibilizados**

6.3.1. NÃO se aplica por se tratar de contratação de serviço.

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

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

6.4.1.1. Serviço de instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do *software* livre Dspace devem ser prestados no prazo máximo de 3 meses a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS);

6.4.1.2. Serviço de suporte e manutenção do ambiente DSpace devem ser prestados pelo período de 1 (um) ano contado a partir da realização da implantação, instalação, configuração, e customização do ambiente DSpace e recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS).

### 6.5. **Especificação da garantia do serviço**

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

#### 6.6. **Formas de transferência de conhecimento**

6.6.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1.1. A Contratada deverá realizar treinamento da equipe de TI e de Bibliotecas;

6.6.1.2. A Contratada deverá registrar detalhadamente todas as etapas de instalação e configuração para futuras referências e manutenções; com nível de detalhamento suficiente para que todos os passos possam ser reproduzidos pela equipe de Tecnologia da Informação da UNIFAL-MG, caso necessário.

#### 6.7. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.7.1. 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;

6.7.2. Ceder à Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada;

6.7.2.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

#### 6.8. **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.8.1. A contratada deverá fornecer a Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-G uma implantação completa do Repositório Institucional DSpace versão mais recente e estável no período de 3 meses, além do suporte e manutenção por 1 (um) ano, conforme condições descritas neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e seus anexos.

#### 6.9. **Mecanismos formais de comunicação**

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada: Ordem de Serviço, Ofício, Sistema de abertura de chamados; E-mails;

6.9.2. A Contratada poderá utilizar para primeiro contato o e-mail institucional do fiscal de contrato e, caso necessário, o e-mail do Núcleo de Tecnologia da Informação (nti@unifal-mg.edu.br) ou do Sistema de Bibliotecas (sibiunifal@unifal-mg.edu.br);

6.9.3. A comunicação formal se dará através de e-mail(s) informados, cuja confirmação de recebimento deve ser feita em até 02 (dois) dias úteis do seu envio, quando se dará o recebimento ficto, estando passível das penalidades previstas neste contrato a não atualização dos contatos;

6.9.4. Para o início do fornecimento, a Contratante emitirá Ordem de Serviço, que será enviada para o e-mail da Contratada.

6.9.5. É de inteira responsabilidade da Contratada manter os seus dados cadastrais atualizados, não podendo alegar, sob hipótese alguma, qualquer desconhecimento referente aos mecanismos formais de comunicação.

#### 6.10. **Formas de Pagamento**

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

#### 6.11. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11.1. 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 pela Contratante a tais documentos.

6.11.2. O representante legal da Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, conforme Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### 7.1. **Modelo de Gestão do Contrato**

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

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

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

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

### 7.2. **Preposto**

7.2.1. A Contratada indicará formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante e responder pela execução do contrato.

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

### 7.3. **Reunião Inicial**

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

7.3.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá na sede da Universidade ou em ambiente virtual acordado, em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante;



7.3.3. A pauta da reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

#### 7.4. **Fiscalização**

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

##### 7.4.1.1. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

##### 7.4.1.2. Fiscalização Administrativa

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

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

3. A empresa estabelecerá rotina de execução das ações de acordo com as definições realizadas pela UNIFAL-MG.

#### 7.5. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Indicador de Atraso de Entrega (IAE), para aferição da qualidade da prestação dos serviços conforme disposto neste item.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
<b>Meta a cumprir</b>	<i>IAE &lt;= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.</i>

<b>Instrumento de medição</b>	<i>Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante, planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas. e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.</i>
<b>Forma de acompanhamento</b>	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle. A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente. O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>IAE = TEX – TEST</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>TEST</u></b></p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p><i>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</i></p> <p><i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</i></p> <p><i>Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.</i></p>
<b>Início de Vigência</b>	<i>A partir da emissão da OS.</i>
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p><i>Para valores do indicador IAE:</i></p> <p><i>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</i></p> <p><i>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,1% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS;</i></p> <p><i>Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato.</i></p>

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

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IAE não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### 8.4. **Do recebimento**

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

8.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

contrato para recebimento definitivo.

8.4.11. O serviço de implantação, instalação, configuração e customização do ambiente DSpace será recebido definitivamente no prazo de 3 (três) meses; em caso de prorrogação por igual período serão recebidos no prazo de 6 (seis) meses; o serviço de suporte e manutenção será recebido mensalmente pelo período de 1 (um) ano por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8.5. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

8.5.1.1. Para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, os procedimentos de testes e inspeção serão realizados por meio de ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante, planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.

8.5.1.2. A avaliação da qualidade do item contratado entregue, para fins de aceitação, consiste na verificação de todos descritos neste Termo de Referência e na prestação de serviços realizados que serão avaliados pela área técnica de fiscalização do contrato.

8.5.1.3. Os atores que participarão da gestão do contrato serão definidos pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF, por meio de portaria própria.

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

8.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme artigo 155 e incisos, o fornecedor/adjudicatário que:

8.6.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 8.6.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.6.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.6.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.6.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.6.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.6.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 8.6.2. O fornecedor/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas da Lei 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções previstas no artigo 156 e incisos da Lei 14.133/2021:
- 8.6.2.1. **Advertência**, no caso da infração 8.6.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.6.2.2. **Multa:**
- 8.6.2.2.1. **multa de mora** sobre o valor inadimplente no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias.
- 8.6.2.2.2. **multa compensatória** no valor de 20% (vinte por cento), pela inexecução total do contrato ou sobre o valor remanescente do contrato quando ultrapassado o limite de 20 (vinte) dias da inadimplência, caso em que a multa do item 8.6.2.2.1 será substituída por essa, além da consequente extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções.
- 8.6.2.3. **Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos**, ocorrendo alguma das infrações previstas nos itens 8.6.1.2 a 8.6.1.7;
- 8.6.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, ocorrendo alguma das infrações previstas nos itens 8.6.1.8 a 8.6.1.12;
- 8.6.3. Na aplicação das sanções serão considerados, artigo 156, § 1º e incisos da Lei 14.133/2021:
- 8.6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.6.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.6.5. 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.

8.6.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.6.7. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Deixar de comparecer em qualquer reunião, quando formalmente convocada, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela UNIFAL-MG.	Multa de 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 03 dias úteis.  Após o limite de 03 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
3	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação aplicável.
4	Deixar de executar plano de ação ou quaisquer atividades demandadas dentro do prazo/cronograma estabelecido entre as partes, salvo se apresentada prévia justificativa e aceita pela UNIFAL-MG.	Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso até o limite de 10 dias úteis.

8.6.8. Além das penalidades acima, a Contratante, por meio do fiscal do contrato, procederá:

8.6.8.1. Anotar em registro próprio ou instrumento de procedimentos de fiscalização utilizado todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;

8.6.8.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;

8.6.8.3. As ocorrências, que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da UNIFAL-MG, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficarão passíveis das demais penalidades previstas neste Termo de Referência, inclusive a rescisão Contratual.

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

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

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

## 8.7. Liquidação

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

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

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

8.7.3.1. o prazo de validade;

8.7.3.2. a data da emissão;

8.7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.7.3.5. o valor a pagar; e

8.7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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



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

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

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

8.7.10. 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.

## 8.8. Prazo de pagamento

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

8.8.2. O pagamento referente ao serviço de instalação, configuração, migração de dados e customização do ambiente DSpace será realizado em parcela única, após a entrega do serviço pela Contratada no período de 3 meses (90 dias corridos).

8.8.3. O pagamento referente ao suporte e manutenção será realizado, mensalmente, de forma parcelada.

8.8.4. Até 10 (dez) dias após o recebimento provisório dos objetos desta contratação, serão definitivamente recebidos caso estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Após o recebimento definitivo, a Contratada emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.8.5. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato e fiscal de serviço.

## 8.9. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

### 9.1. Regime de execução

9.1.1. O regime da execução do contrato é empreitada por preço global, isto é, contratação para

a execução do serviço por preço certo e total.

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

9.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

## 9.3. **Exigências de habilitação**

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

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

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

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

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

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

9.3.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### 9.3.2. **Qualificação Técnica**

9.3.2.1. Por se tratar de um serviço especializado é necessário contratar uma empresa externa com comprovada experiência no mercado de Repositório Institucional (software Dspace) para implantação, customização, integração de APIs, integração com a base de autenticação do sistema LDAP/ID, importação de dados de dissertações e teses da BDTD/UNIFAL-MG e garantia de suporte técnico e operacional conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

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

I - Apresentação de certidão de qualificação técnica: a empresa contratada deverá estar em dia com todas as certidões necessárias para sua contratação. Além disso, apresentar uma Certidão firmada por associação da área de Tecnologia, reconhecida nacionalmente e um documento da Lyrasis (empresa desenvolvedora do software) atestando ser empresa parceira certificada.

II - Atestado comprobatório de capacidade técnica, incluindo no atestado o link de URL do serviço (base em produção) para verificação;

III - Comprovação de prestação de serviços semelhantes, em DSPACE, a outras instituições;

IV - Atestado comprobatório de instalação ou migração da versão 7.x do Dspace ou

mais recente e superior de Repositório Institucional em funcionamento com no mínimo 20.000 itens;

V - Atestado comprobatório de migração de Trabalhos com os metadados e PDFs para o Dspace na versão 7.x ou mais recente e estável;

VI - Atestado comprobatório de migração de dados bibliográficos de pelo menos uma das base de dados: Scopus, Web of Science, Pubmed, Scielo para o Dspace;

VII - Atestado comprobatório de integração de um sistema de autenticação (LDAP) com o Dspace;

VIII - Atestado comprobatório de experiência na ferramenta Redash para composição de estatísticas (dados descritivos e quantitativos) e dashboard do Repositório Institucional;

IX - Atestado comprobatório da implementação da Página do Pesquisador, disponível na versão 7.x ou mais recente e estável do Dspace ou superior.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.220,00 (cinquenta e cinco mil duzentos e vinte reais).

Item	Descrição do Item (Objeto)	CATMAT/CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
1	Instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do <i>software</i> livre Dspace versão mais recente e estável com vista a implementar o Repositório Institucional	26972	1	ser	R\$ 28.700,00	R\$ 28.700,00
2	Suporte técnico e manutenção do ambiente DSpace versão mais recente e estável	25992	1 (um) ano	ser	R\$ 2.210,00	R\$ 26.520,00
<b>Global</b>						<b>R\$ 55.220,00</b>

O valor foi obtido a partir de Orçamento de Preço apresentado pelo Fornecedor certificado pela LYRISIS, tendo sido comprovado no Estudo Técnico Preliminar como preço usualmente praticado no mercado.

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

definitivo(s).

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

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**PTRES:** 229619 (Fomento as Ações de Graduação, Pós-Graduação)

**Fonte:** 1000000000 (Recursos do Tesouro)

**PI:** MDDPEG9535N (Acervo Bibliográfico - Despesas com Infraestrutura de TIC)

**UGR:** 153993 (Sistema de Bibliotecas)

### 12.2. Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Instalação, configuração, transferência de conhecimento, migração de dados, customização do <i>software</i> livre Dspace versão mais recente e estável com vista a implementar o Repositório Institucional	90 dias após a emissão da OS	28.700,00
Suporte técnico e manutenção	mês 1	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 2	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 3	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 4	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 5	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 6	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 7	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 8	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 9	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 10	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 11	R\$ 2.210,00
Suporte técnico e manutenção	mês 12	R\$ 2.210,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 55.220,00</b>

O prazo para implementação do serviço (instalação, configuração e customização do ambiente DSpace) deverá ser de 3 (três) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período em comum acordo. O suporte e manutenção do ambiente DSpace - período de 1 (um) ano - deverá ser iniciado após a disponibilização do acesso a implementação do Repositório.

## 13. RESPONSÁVEIS

CESAR ALVES DA SILVA

Integrante Técnico

Membro da comissão de contratação

LUIZ AUGUSTO DE LIMA

Integrante Técnico  
Membro da comissão de contratação

RAFAEL LUIZ SANTOS PEREIRA  
Integrante Administrativo  
Membro da comissão de contratação

NATÁLIA MARIA LEAL SANTOS  
Integrante Requisitante  
Membro da comissão de contratação

MARCELO PENHA FERNANDES  
Autoridade Máxima da Área de TIC

#### 14. ANEXOS

- 14.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (DOC SEI nº 1340956).
- 14.2. ANEXO II - Matriz de Gerenciamento de Risco (DOC SEI nº 1339815).



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Alves da Silva, Técnico Administrativo em Educação**, em 03/10/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Augusto de Lima, Técnico Administrativo em Educação**, em 03/10/2024, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Luiz Santos Pereira, Técnico Administrativo em Educação**, em 03/10/2024, às 22:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Natália Maria Leal Santos, Técnico Administrativo em Educação**, em 04/10/2024, às 08:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Penha Fernandes, Diretor do Núcleo de Tecnologia de Informação**, em 04/10/2024, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1358863** e o código CRC **C2FDA128**.

