

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SELEÇÃO PÚBLICA Nº 069/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de licenças de direito de uso, pela Universidade de Brasília, de Solução Integrada de ferramenta de software para análise de dados, disponibilização de mapas com classificações de feições geoespaciais e/ou georeferenciadas, Integração de serviços web e de dados e serviços de modelagem, estruturação e montagem de base de dados e customização em ambiente imersivo 3D/Metaverso a fim de apoiar as ações de Educação a Distância, contemplando o licenciamento, instalação, customização e treinamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista que o universo pesqueiro a cada dia se especializa e busca a excelência das suas atividades, com o mínimo de impactos, sejam sociais ou ambientais a UnB será responsável pelo treinamento dos gestores, e aquicultores.

Para isso, esse projeto recorre aos produtos e serviços de mercado que contempla sistemas interativos capazes de interagir de forma inteligente com as principais fontes digitais de informação que sustentam a atividade pesqueira e esse é o ponto principal que trata essa contratação, pois traz à tona a necessidade de equipar, não apenas com soluções modernas e inteligentes, mas também de constituir um ecossistema de Inteligência Analítica capaz de produzir indicadores em tempo real e ainda disponibilizar informações georreferenciadas daquilo que for inerente à atividade.

Tal ecossistema de infraestrutura, deverá ser composto por Plataforma Digital Inteligente que permite inclusive a gestão de conteúdos didáticos que serão aplicados em sala de aula, além de poderem interoperar dados e disponibilizar serviços digitais intrínsecos aos interesses da administração do Ministério da Pesca.

Vale destacar que a aquisição de tal solução possibilitará ambientes diferenciados, adequados à nova realidade de aprendizado e permitindo a incorporação da linguagem audiovisual, a interatividade e a realização de trabalhos coletivos, motivando a construção do conhecimento e da informação, promovendo de forma engajadora uma nova visão sobre o conhecimento, alinhando as metodologias pedagógicas as melhores e mais atuais práticas de ensino aplicadas nos países “de primeiro mundo”.

Outro ponto que não podemos deixar de frisar é sobre o impacto positivo que a evolução tecnológica aplica sobre a sociedade, consistindo em um facilitador de processos, acelerador de comunicações e gerador de resultados rápidos e eficientes. Esse raciocínio aponta que sistemas inteligentes são essenciais para sobreviver em um modelo de sociedade onde o virtual está a cada dia mais próximo do real.

Acompanhando esta tendência mundial de inserção de tecnologia nos mais variados segmentos da vida cotidiana, a UnB, em uma iniciativa ímpar, vem inserindo recursos modernos a favor do ensino.

Por fim, nos dias atuais, há uma nova realidade no cotidiano institucional, onde a população em geral domina a linguagem digital, enquanto, os professores/instrutores são fruto de uma pedagogia tradicional, com isso um projeto inteligente de formação pesqueira é uma moderna iniciativa e uma forte tendência em geral, consistindo em uma tecnologia híbrida, que combina ou substitui o tradicional método de ensino via lousa, pela dinamicidade dos serviços digitais que reclama a modernidade. Ante o exposto, justifica-se a necessidade de investir em novos recursos capazes de impulsionar a qualidade serviço prestado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificações do produto.

3.2. Requisitos não funcionais:

3.2.1 Documentação geral;

3.2.2 Disponibilizar documentação descrevendo a arquitetura da SOLUÇÃO (diagrama de representação arquitetural; decomposição em subsistemas, pacotes ou camadas; configuração de hardware/software onde a aplicação será instalada).

3.2.3 Disponibilizar documentação descrevendo os componentes da arquitetura da SOLUÇÃO (versão de componentes e produtos de terceiros de que necessite a SOLUÇÃO).

3.2.4 Disponibilizar documentação descrevendo definições, representações e relacionamentos dos dados (dicionário e modelo de dados) utilizados pela SOLUÇÃO.

3.2.5 Disponibilizar Documentação descrevendo os procedimentos de instalação e atualização da SOLUÇÃO (manual técnico de instalação e

configuração).

- 3.2.6** Disponibilizar documentação descrevendo os serviços de integração quer sejam por importação XLS, consumo de web services ou APIs.
- 3.2.7** Disponibilizar documentação descrevendo os procedimentos de administração da SOLUÇÃO (manual do módulo de administração).
- 3.2.8** Disponibilizar manual de utilização da SOLUÇÃO (Manual do Usuário).
- 3.2.9** Disponibilizar documentação descrevendo os mecanismos que garantam o sigilo no tráfego e armazenamento de informações com o nível de criticidade que detenham, por exemplo criptografia de senha de usuário de banco de dados e credenciais de usuários administradores.
- 3.2.10** Disponibilizar toda a documentação fornecida incluindo help de contexto, manual de uso, manual de instalação, visão geral de arquitetura do sistema, arquitetura de integração entre outros deve estar no idioma português do Brasil.
- 3.2.11** Utilizar e apresentar mensagens e telas no idioma de acordo com configuração do usuário do sistema, permitindo fazer uso dos idiomas: português do Brasil e Inglês sem customização ou instalação de recursos adicionais.

3.3. Administração

- 3.3.1** Possuir módulo único e central de administração do ambiente, com possibilidade de definição de perfis de acesso e permissões para usuários e grupos de usuários.
- 3.3.2** Registrar atividades em trilhas de auditoria com possibilidade de pesquisa pelo administrador do sistema.
- 3.3.3** Permitir que o administrador parametrize quais funções do sistema cada usuário terá acesso através de perfis de acesso. Entende-se funções do sistema todos os menus contidos no sistema.
- 3.3.4** Suportar autenticação Single Sign-On (SSO) através do protocolo SAML. O recurso deve ser nativo e ter interface de configuração na própria solução para que o administrador realize as configurações.
- 3.3.5** Permitir a sincronização de usuários com o Active Directory da Microsoft de forma nativa e configurável dentro da própria solução em um

ambiente on premise do cliente onde a solução está hospedada em outro servidor, sem necessidade de abertura de portas de firewall entre servidor de aplicação e AD do cliente, garantindo segurança do ambiente do cliente.

- 3.3.6** Permitir realizar testes de sincronização e envio de relatório de sincronização de usuários a cada execução.
- 3.3.7** Possuir interface para gestão e monitoramento da fila de serviços (jobs) de execução.
- 3.3.8** Possuir interface para monitoramento de notificações enviadas por e-mail.

3.4. Requisitos de Sistema

- 3.4.1** Permitir utilizar soluções de código aberto como requisitos do sistema, incluindo: servidor web, servidor de aplicação Java, sistema operacional e banco de dados.
- 3.4.2** Ser compatível com os navegadores internet: Google Chrome, Firefox, Microsoft Internet Explorer e/ou Microsoft Edge.
- 3.4.3** Permitir rodar em ambiente virtualizado.
- 3.4.4** Permitir a configuração do armazenamento de conteúdo (documentos e anexos) de forma visual pelo administrador do sistema, com as opções de armazenamento em banco de dados (campo Blob) ou diretório em rede.
- 3.4.5** Permitir a conversão de conteúdo para o formato PDF.
- 3.4.6** Suportar idiomas padrão UTF8.
- 3.4.7** Suportar o uso de Load balancing tanto na camada de banco de dados, quanto de aplicação, permitindo que a carga do sistema seja distribuída entre dois ou mais nós da solução.
- 3.4.8** Possuir visualizador nativo HTML 5 para PDF sem a necessidade de instalação de softwares adicionais para visualização nas estações clientes.

3.5. Requisitos de Usabilidade

- 3.5.1** Permitir gerar estratificação e análise dos dados contidos na solução através de tabelas multidimensionais, tabelas simples e gráficos de forma nativa,

sem necessidade de instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.

3.5.2 Permitir a configuração de portais corporativos para compartilhamento de informações contidas na solução de forma intuitiva, sem necessidade de programação e instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.

3.5.3 Possibilitar a elaboração de consultas gerenciais customizadas de acordo com as necessidades e periodicidade definida pelos usuários, com filtros que permitam sua emissão com seleção de atributos.

3.6. Requisitos de Segurança

3.6.1 Realizar comunicação segura entre os diferentes componentes da solução e com a estação de trabalho usando padrões de criptografia e protocolos, ambos não proprietários (Ex. SSL).

3.6.2 Deve possuir controle de acesso por identificação e senha, com cadastro de usuários, grupos e transações, onde as permissões para cada uma das transações possam ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte.

3.6.3 Registrar os acessos efetuados por todos os usuários em um arquivo de log, para fins de auditoria e elaboração de relatórios gerenciais. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, contendo no mínimo os seguintes dados: usuário, data, hora, transação realizada.

3.6.4 Possuir mecanismos para restringir as operações no sistema conforme o perfil dos usuários.

3.6.5 Possibilitar o controle de restrições de acesso por usuário e por grupo de usuários.

3.6.6 Possibilitar registro e consulta a dados estatísticos sobre acesso de usuários como acesso simultâneo, tempo de logon, origem do acesso.

3.6.7 Todas as senhas de usuários devem ser armazenadas utilizando algoritmos de criptografia salted hash.

3.6.8 A solução deve permitir a configuração e autenticação em mais de um domínio para a mesma instância, de forma que em um mesmo ambiente, seja

possível se autenticar através de Single Sign-On (SSO) em diferentes domínios, não necessitando que estejam integrados entre si, sem qualquer necessidade de parametrização via arquivo de configuração ou customização do produto.

3.7. Requisitos Funcionais

3.7.1 Gestão de Dados e Informações.

3.7.1.1 Conexão, Origem de Dados e Transformação.

3.7.1.1.1 Permitir leitura em arquivos texto (CSV, JSON) e planilhas eletrônicas (MS Excel) como fonte de dados.

3.7.1.1.2 Permitir escolher caractere divisor de colunas para arquivos CSV e importar textos com quebras de linha como fonte de dados.

3.7.1.1.3 Permitir importar arquivos JSON como fonte de dados.

3.7.1.1.4 Permitir importar planilhas eletrônicas do MS Excel 2013 e superior.

3.7.1.1.5 Permitir se conectar a bancos de dados relacionais utilizando driver disponibilizado pelo fornecedor do SGBD ou por terceiros.

3.7.1.1.6 Permitir ler do Oracle Database 11g e superior como fonte de dados.

3.7.1.1.7 Permitir ler do MySQL 5 e superior como fonte de dados.

3.7.1.1.8 A solução deve permitir ler do PostgreSQL 9 e superior como fonte de dados.

3.7.1.1.9 Permitir se conectar com bancos de dados NoSQL.

3.7.1.1.10 Permitir ler do MongoDB v.3 e superior como fonte de dados.

3.7.1.1.11 Permitir ler do Elasticsearch v.6 ou superior.

3.7.1.1.12 Permitir conectividade para acessar dados via Web Services RESTful como fonte de dados.

3.7.1.1.13 Permitir remapear os campos de uma fonte de dados

após a alteração/substituição em sua origem para qualquer um dos tipos de conexão dos requisitos acima sem afetar as visualizações construídas.

3.7.1.1.14 Permitir criação de coleções de dados (Datasets).

3.7.1.1.15 Permitir realizar exclusão de colunas das fontes de dados.

3.7.1.1.16 Permitir união, interseção e junção de dados de fontes diferentes.

3.7.1.1.17 Permitir aplicar filtros, agregações, sumarização e substituição (replace).

3.7.1.1.18 Permitir transposição dos dados, invertendo linhas e colunas.

3.7.1.1.19 A solução deve permitir criar colunas com dados calculados a partir de outras colunas, utilizando codificação.

3.7.1.1.20 Permitir processo de codificação e tradução de valores.

3.7.1.1.21 Permitir ordenação e agrupamento de valores.

3.7.1.1.22 Permitir conversão de tipo de dados, como float para integer, integer para string, string para datetime.

3.7.1.1.23 Permitir manipulação de strings, incluindo pesquisa e alteração, usando expressões regulares.

3.7.1.1.24 Permitir recarregar dados de relatórios e painéis automaticamente de modo transparente ao usuário.

3.8. Visualização

3.8.1 Possuir compatibilidade com múltiplos dispositivos de visualização.

3.8.1.1 Possuir compatibilidade com o Edge.

3.8.1.2 Possuir compatibilidade com o Firefox ESR 52.

3.8.1.3 Possuir compatibilidade com o Google Chrome.

3.8.1.4 Possuir compatibilidade com o iOS através da especificação PWA

(Progressive Web Application), permitindo interação por meio de toques, oferecendo interatividade com as informações apresentadas, segundo as convenções de gestos de dispositivos móveis, tais como swipe, tap e pinch, ao invés de usar barras de rolagem ou outro recurso típico de mouse.

3.8.1.5 Permitir ajustar a visualização de um painel automaticamente à resolução do monitor, aproveitando a sua área útil.

3.8.1.6 Permitir consumo dos painéis publicados no servidor sem a necessidade de instalação de componentes no navegador do usuário.

3.9. Permitir personalização de estilo.

3.9.1 Permitir a criação de temas para aplicar uma identidade visual à página.

3.9.2 Permitir reuso de estilos através de modelos que podem ser definidos e aplicados aos painéis.

3.9.3 Possuir recursos de personalização que permitam a adequação visual aos padrões do Cliente, tais como uso de logotipo e padrão de cores.

3.10. Disponibilizar interface para a criação dos painéis.

3.10.1 Prover uma biblioteca de componentes (tabelas, botões, menus, gráficos, textos etc.) que podem ser arrastados e soltos (drag and drop) na área de criação de painéis.

3.10.2 Permitir e customização dos atributos destes componentes, tais como: definições de estilo e formatação (altura, largura, cores etc.), fonte de dados, textos, legendas, ícones etc.

3.10.3 Permitir a criação de eventos para gerenciar as interações entre os componentes.

3.10.4 Permitir a criação de diferentes layouts de página (inclusive com componentes distintos) para diversos tamanhos de resolução de tela.

3.10.5 Permitir, para os painéis analíticos, a exibição das opções: Info (para exibir mais detalhes sobre um determinado painel), Maximizar (para exibir o painel com mais destaque na tela), Imprimir, Exportar para Excel e Exportar para CSV.

3.10.6 Permitir a customização do layout de página para a impressão.

3.11. Possuir os seguintes tipos de gráficos para visualização de informações:

3.11.1 Gráficos do tipo Heat Map; 8.8.4.2 Gráficos do tipo Pizza;

3.11.2 Gráficos do tipo Scatter plot 2D;

3.11.3 Gráficos do tipo Scatter plot 3D.

3.12. Permitir incorporar de forma dinâmica bibliotecas externas de gráficos para expandir possibilidades de visualização de informações.

3.13. Permitir expandir possibilidades de gráficos por meio da incorporação de bibliotecas externas como eCharts entre outras possibilitando gráficos do tipo:

3.13.1 Gráficos do tipo Barra;

3.13.2 Gráficos do tipo Linha;

3.13.3 Gráficos do tipo Área;

3.13.4 Gráficos do tipo Rainfall;

3.13.5 Gráficos do tipo Candlestick;

3.13.6 Gráficos do tipo Boxplot;

3.13.7 Gráficos do tipo Grafo;

3.13.8 Gráficos do tipo Árvore;

3.13.9 Gráficos do tipo Tree Map;

3.13.10 Gráficos do tipo Sunburst;

3.13.11 Gráficos do tipo Paralelo;

3.13.12 Gráficos do tipo Sankey;

3.13.13 Gráficos do tipo Funil;

3.13.14 Gráficos do tipo Gauge;

3.13.15 Gráficos do tipo Pictorial Bar;

3.13.16 Gráficos do tipo Theme River;

3.13.17 Gráficos do tipo Calendário;

- 3.13.18** Gráficos do tipo Data Zoom;
- 3.13.19** Gráficos do tipo Tendência;
- 3.13.20** Gráficos do tipo Superfície 3D;
- 3.13.21** Gráficos do tipo Mapa 3D;
- 3.13.22** Gráficos do tipo Linha 3D;
- 3.13.23** Gráficos do tipo Barra 3D;
- 3.13.24** Gráficos de Fluxo 3D;
- 3.13.25** Gráficos de Grafo 3D.

3.14. Painéis com contadores baseados em agregações de uma coluna de uma fonte de dados (indicadores).

3.15. Análise e Modelagem

3.15.1 Possuir uma interface de design e desenvolvimento que possibilita a construção de templates (estruturas de componentes de interface gráfica) que podem ser reutilizados por vários painéis analíticos.

3.15.2 Permitir organizar os painéis em várias abas e cada uma das abas contendo vários gráficos de vários tipos permitindo que o analista configure da melhor forma.

3.15.3 Permitir a criação de links ou botões para navegação entre as abas dos painéis modelados.

3.15.4 Permitir a definição de variáveis em painéis, para uso em cálculos e visualizações.

3.15.5 Possuir funcionalidade para construção de painéis para visualização de informações em mapas.

3.15.5.1 A visualização de mapas deve permitir navegação com pan, zoom (-/+).

3.15.5.2 A solução deve permitir habilitar/desabilitar a visualização de camadas (layer) de mapas.

3.15.5.3 A visualização de mapas deve permitir medição de distância

e área em mapas.

3.15.5.4 O Aplicativo Desktop deve permitir adicionar serviços externos de mapas nos formatos TMS, WMS, WFS.

3.15.5.5 Permitir adicionar arquivos de mapas locais raster (GeoTiff), shapefile (.shp), GeoJson, TopoJson.

3.15.5.6 Permitir adicionar mapas de pano de fundo (satélite, arruamentos, entre outros).

3.15.5.7 Alterar o nível de transparência da camada (layer) de forma a poder apresentar melhor informações que se encontram por debaixo da respectiva camada.

3.15.5.8 Permitir alterar a ordem das camadas (trazer camadas para o topo da visualização ou vice-versa).

3.15.5.9 Permitir a escolha das camadas a serem apresentadas em função do nível de aproximação (zoom) do mapa.

3.15.5.10 Permitir adicionar arquivos de imagens (GIF, JPEG) e exibir dados através de coordenadas relativas aos eixos dessas imagens.

3.15.5.11 Permitir adicionar formas como linhas, pontos nos mapas.

3.15.5.12 Permitir criar e visualizar legendas nos mapas.

3.15.5.13 Permitir recuperar informações do elemento da camada selecionado no mapa. As informações podem ser apresentadas em forma de texto, gráficos, ou conteúdo visual customizado.

3.15.5.14 Permitir colocar mais de um mapa no painel com informações geoespaciais independentes, mas com possibilidade de sincronizar a visualização (zoom) de todos eles, de forma a todos apresentarem a mesma área de visualização quando alterada em algum dos componentes de mapa adicionado no painel.

3.15.5.15 Permitir exibir dados quantitativos nos mapas de forma automática. Esses dados podem estar georreferenciados (com coordenadas geográficas) ou apenas com referências a pontos dos mapas, como estados da federação ou países.

3.15.5.16 As quantidades devem ser exibidas em diferentes formatos

como intensidade de cores, barras e bolhas.

3.15.6 Permitir, para visualizações tabulares, a ordenação de linhas e a omissão de colunas. Permitir a definição de visualizações dependentes (mestre/detalhes).

3.15.7 Oferecer recursos para as principais operações OLAP na visualização dos dados (drill up, drill down, filtros por dimension members) em tabelas, gráficos e mapas e permitir a inversão de eixos em visualizações.

3.16. Documentação

3.16.1 O fornecedor da solução deve oferecer documentação online do produto.

3.16.2 A documentação deve apresentar tutoriais em texto ou vídeo das principais funções.

3.16.3 A documentação da solução deve possuir um conjunto de exemplos de painéis prontos para facilitar o aprendizado do usuário.

3.16.4 Permitir realizar o controle de acesso à documentação através do uso de níveis e grupos de acesso de usuários.

3.17. Segurança

3.17.1 Suportar protocolos OAuth2 utilizando os serviços de autenticação do Google e Microsoft Azure para Single Sign-On (SSO) dos usuários.

3.17.2 Permitir controlar as permissões através de perfis de acesso para a visualização e edição dos painéis publicados no Servidor.

3.17.3 Permitir pré-configurar conexões as fontes de dados listadas e salvar essas conexões no servidor, de forma que possa ser utilizada pelos usuários sem que eles tenham acesso às credenciais de conexão com a fonte de dados.

3.17.4 Manter os dados locais em dispositivos móveis criptografados garantidos pela especificação PWA (Progressive Web Application).

3.17.5 Permitir criptografar os dados armazenados no servidor para informações sigilosas, de forma que o acesso a essas informações só esteja visível através do acesso pela ferramenta de modelagem ou pelos Navegadores/Aplicativos PWA (Progressive Web Application) após autenticação dos usuários.

3.18. Requisitos de Negócio

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

3.19.1 Capacidade de fornecer insumos educacionais para a comunidade pesqueira;

3.19.2 Capacidade de monitoramento das atividades bem como dos alunos;

3.19.3 Fornecimento de indicadores analíticos para melhoria do processo;

3.19.4 Estatísticas a serem utilizadas na retroalimentação do processo.

3.20. Requisitos de Capacitação

3.20.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração para até 12 participantes.

3.21. Requisitos de Manutenção

3.21.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela vencedora, visando à manutenção da disponibilidade da solução e serão objeto de item específico deste Termo de Referência.

3.22. Requisitos Temporais

3.22.1 Os serviços devem ser prestados e iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dia(s) corrido(s) a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

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

Criticidade	Descrição	Prazo Máximo de Início do Atendimento	Prazo de Solução de contorno	Prazo para solução definitiva
Severidade 1 (Alta)	<p>Sistema parado ou produto inoperante com impacto nas operações críticas de negócio. Exemplos: Servidor de produção ou outro sistema inicial está inativo. Parte substancial dos dados essenciais corre risco de perda ou corrupção.</p> <p>Operações relacionadas ao negócio foram afetadas, falha que compromete a integridade geral do sistema ou dos dados. Problemas que causem impedimentos totais do acesso ao sistema protegido.</p>	Em até 2 (duas) horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento.	Até 8 (oito) horas da recepção após o início do atendimento do chamado	Até 72 horas (setenta e duas) horas após o início do atendimento do chamando .
Severidade 2 (Média/Alta)	<p>Alto impacto no ambiente de produção ou grande restrição de funcionalidade. Exemplo:</p> <p>Ocorreu um problema no qual um recurso importante foi gravemente danificado. As operações podem continuar de forma limitada, embora a produtividade em longo prazo possa ser afetada negativamente.</p>	Em até 4 (quatro) horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento.	Até 24 (vinte e quatro) horas da recepção após o início do atendimento do chamado.	Até 5 (cinco) dias da recepção após o início do atendimento do chamado.
Severidade 3 (Média/Baixa)	O defeito não gera impacto ao negócio. Exemplo: Ocorreu um erro que causou impacto negativo/limitado nas operações, mas que não impede o acesso/utilização da solução.	Em até 8 (oito) horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento.	Até 48 (quarenta e oito) horas da recepção após o início do atendimento do chamado.	Até 8 (oito) dias da recepção após o início do atendimento do chamado.

<p>Severidade 4 (Baixa)</p>	<p>O problema é pequeno, ou de documentação. Exemplos: O problema não afetou as operações da contratante negativamente; Encaminhamento de solicitações e ou sugestões para novos recursos ou aprimoramento do software licenciado.</p>	<p>Em até 24 (vinte e quatro) horas um técnico do fornecedor entra em contato.</p>	<p>Até 72 (setenta e duas) horas da recepção após o início do atendimento do chamado.</p>	<p>Até 10 (dez) dias da recepção após o início do atendimento do chamado.</p>
---------------------------------	--	--	---	---

3.23. Requisitos de Segurança e Privacidade

3.23.1 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, devendo ser firmado Termo de Ciência e Sigilo das Normas de Segurança Vigentes (**Anexo V**) e outros documentos emitidos pela Contratante.

3.24. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

3.24.1 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela coordenação do projeto.

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

3.25. Requisitos de Implantação

3.25.1 Requisitos de Garantia e Manutenção.

3.25.1.1 O prazo de garantia contratual da Solução Integrada de Ferramenta de Software e dos serviços, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.25.1.2 A garantia será prestada com vistas a manter a solução fornecida em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.25.1.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.25.1.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.25.1.5 Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens, se houver, que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (dias) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

3.25.1.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.25.1.7 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.25.1.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

3.25.1.9 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.26. Requisitos de Experiência Profissional

3.26.1 Os serviços de instalação, assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e certificados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

3.27. Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.27.1 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

3.27.2 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

3.28. Sustentabilidade

3.28.1 Deverão ser seguidos os critérios de sustentabilidade descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.29. Da exigência de carta de solidariedade

3.29.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1 acompanhar a execução do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.1.2 encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

4.1.5 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 UnB, 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;

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

4.2.3 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;

4.2.4 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;

4.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

4.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato;

4.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (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;

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

4.2.10 Assumir outras obrigações específicas que constarem do contrato a ser firmado.

5. O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Condições de execução:

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte:

5.1.1.1 Início da execução do objeto após a assinatura do contrato;

5.1.1.2 Realização de Reunião Inicial antes do início do contrato para definir o escopo do projeto de implementação, a ser marcada pelo Gestor do Contrato;

5.1.1.3 Entrega do Projeto de Implementação pela Contratada;

5.1.1.4 Execução de todas as ferramentas definidas no projeto de implementação;

5.1.1.5 Entrega, instalação e configuração da solução;

5.1.1.6 Execução das manutenções preventivas e corretivas, mediante abertura de chamado, ou de forma proativa através da instalação de atualizações de software e base de dados.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO	RESPONSÁVEL
01	ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.	D	VENCEDORA DA SELEÇÃO PÚBLICA / CONTRATANTE
02	INÍCIO DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	D	VENCEDORA DA SELEÇÃO PÚBLICA
03	TÉRMINO DA INSTALAÇÃO	D+90	CONTRATANTE
04	TREINAMENTO	D+100	VENCEDORA DA SELEÇÃO PÚBLICA
05	CONFERÊNCIA DA ENTREGA E ACEITE DEFINITIVO DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA	D+120	COORDENAÇÃO DO PROJETO
OBS.: D = DATA DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.			

5.2. Mecanismos formais de comunicação

5.2.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, a ferramenta de e-mails.

5.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.3.1 O Contratado 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.

5.3.2 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 do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, conforme Anexo V.

6. DO PREPOSTO DO CONTRATO

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

6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

6.3. 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. O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. A Finatec poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto:

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

7.5.2 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.

7.6. Reunião Inicial:

7.6.1 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.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

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

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

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

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

7.8. Fiscalização

7.8.1 Considerando que o Decreto 8.241 de 2014 não especifica os componentes fiscais e gestores da contratação, será seguido o modelo disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial,

as rotinas.

7.9. Fiscalização Técnica

7.9.1 O fiscal técnico do contrato, designado pela Coordenação do Projeto, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados.

7.9.2 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.

7.9.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.9.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

7.9.5 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;

7.9.6 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.

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

7.9.7.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

7.9.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta)

dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.9.10 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.

7.9.11 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.

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

7.9.13 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.

7.9.14 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;

7.9.15 O Contratado fica obrigado 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.

7.9.16 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.

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

7.9.18 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.

7.9.19 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.

7.9.20 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.21 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

7.9.22 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;

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

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

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

7.9.26 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.

7.9.27 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9.28 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. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

8.4.2 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.

8.4.3 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.

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

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

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

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

8.4.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

8.4.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.4.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em

contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

8.4.12 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4.13 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.14 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

8.4.15 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.4.17 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os interesses do Projeto.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos ocorrerão em parcelas, tendo como referência os seguintes percentuais:

CRONOGRAMA FINANCEIRO			
Item	Produto / Serviço	Pagamento	
01	Disponibilização da Solução	Após instalação e testes da solução no ambiente da CONTRATANTE	50% (cinquenta por cento) do valor correspondente a solução.
		Após a customização da solução.	30% (quarenta por cento) do valor correspondente a solução.
02	Na aprovação da solução	Na entrega e aprovação da solução.	10% (dez por cento) Manual e documento de arquitetura da solução.
03	Treinamento	Após realização do treinamento	10% (dez por cento) do valor correspondente a solução.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Da verificação de amostra do objeto (Prova de Conceito)

11.1.1 Havendo necessidade de esclarecimentos, exclusivamente a critério da FINATEC, o Comprador, sustentado por solicitação da equipe técnica, poderá solicitar à empresa, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada a Comissão de Seleção da FINATEC, telefone (61) 3348-0481, E-mail selecao@finatec.org.br no horário das 08h às 13h e de 14h às 17h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação.

11.1.2 O prazo para a avaliação das amostras será de até 05 (cinco) dias úteis a partir do momento do recebimento destas, sendo possíveis prorrogações neste prazo por despacho fundamentado da Comissão de Seleção.

11.1.3 A FINATEC resguarda-se ao direito de solicitar apoio técnico da empresa para a realização da verificação. Nesta hipótese, o técnico designado pela empresa deverá executar a verificação na amostra conforme orientações do integrante da equipe de avaliação.

11.1.4 A previsão de envio de amostras pode ser solicitada, a critério da FINATEC, exclusivamente à empresa vencedora, visando identificar se os produtos descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho solicitados.

11.1.5 A FINATEC se reserva o direito de não realizar a solicitação das amostras caso entenda que a documentação ofertada junto com a proposta e as pesquisas realizadas pelo corpo técnico da Coordenação do Projeto são suficientes para a aceitação da proposta;

11.1.6 O procedimento de avaliação das amostras, quando solicitado, será executado através da confirmação dos requisitos já apresentados na descrição do produto, constante do Termo de Referência.

11.1.7 A homologação das amostras é um ato exclusivo da Coordenação do Projeto, não cabendo à empresa requisitar a realização da amostra como forma de comprovação que a proposta beneficiária atende aos requisitos do edital.

11.2. Para verificação do atendimento aos requisitos técnicos a FINATEC poderá, a seu critério, usar de todos os meios disponíveis, como diligência nos documentos de comprovação, solicitação de apresentações e demonstrações, manuais técnicos e até Provas de Conceito, ficando a empresa obrigada a atender a todas as solicitações da FINATEC sob pena de eliminação e consequente exclusão da Seleção Pública.

11.3. No caso de a CONTRATANTE optar por realizar Prova de Conceito, os requisitos a serem avaliados e testados poderão ser definidos aleatoriamente, de acordo com a importância dada de acordo com seus critérios, mas não poderão cobrir menos que 30% dos requisitos especificados no edital e seus anexos. Com isso a empresa deverá estar apta a demonstrar e validar 100% dos requisitos aqui definidos.

11.4. A FINATEC por intermédio da Equipe Técnica do Projeto avaliará as documentações apresentadas, o resultado da verificação da Comprovação Documental e os eventuais resultados da Prova de Conceito da empresa considerada vencedora e emitirá relatório de aceitação ou não das soluções propostas e em seguida encaminhará seu parecer ao Comprador destacado para as devidas providências.

11.5. Na hipótese de reprovação o(a) Comprador(a) examinará as ofertas subsequentes,

na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, através de sua convocação, para avaliação dos documentos de habilitação e a Comprovação Documental, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

Valdir Adilson Steinke
Coordenador do Projeto