



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
GERÊNCIA DE SISTEMAS
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 51402.104391/2021-81

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
14/02/2022	1.0.	Finalização da primeira versão do documento	João Batista Sesconetto
15/02/2022	1.1	Revisão da primeira versão	Luciane Inácia Lopes
03/05/2022	1.2.	Ajustes em atendimento ao Despacho 159 (5500405)	Rafael de Faria Costa
20/05/2022	1.3.	Ajustes em atendimento ao Despacho 194 (5600692)	Rafael de Faria Costa
26/05/2022	1.4.	Ajustes em atendimento ao Despacho 201 (SEI nº 5642214)	Rafael de Faria Costa

SUMÁRIO

[OBJETO DA CONTRATAÇÃO](#)

[DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC](#)

[JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO](#)

[ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[Responsabilidades](#)

[MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO](#)

[MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO](#)

[DA VIGÊNCIA DO CONTRATO](#)

[CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[Direito de Propriedade Intelectual](#)

[DA FORÇA MAIOR](#)

[DA SUBCONTRATAÇÃO, Cessão ou Sub-rogação.](#)

[DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS](#)

[DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL](#)

[DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL](#)

[DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)

[DA RENÚNCIA](#)

[DA MATRIZ DE RISCOS](#)

[DA GARANTIA CONTRATUAL](#)

[DA POLÍTICA DE TRANSAÇÕES DE PARTES RELACIONADAS](#)

[DO COMPORTAMENTO ÉTICO, DE CONDUTA E DE INTEGRIDADE:](#)

[DO ANTINEPOTISMO:](#)

[DA PUBLICAÇÃO](#)

[DO FORO](#)

[DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

[DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO](#)

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA**ANEXO IV - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO****ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para construção do novo WEBSITE da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., constituindo uma iniciativa estratégica para a implementação metodológica de monitoramento e melhoria da imagem institucional.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Os serviços objeto desta contratação serão contratados em um único lote e deverão atender às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus anexos, haja vista a eficiência técnica, a manutenção da qualidade, bem como o gerenciamento de todo o contrato por uma única empresa.

Item	Descrição	Qtde	CATSER
1	Desenvolvimento de Website Institucional em Wordpress	1	27324

2.2. Deverá ser desenvolvido um novo portal com design atualizado, responsivo (versões desktop, tablet e mobile), gerenciador de conteúdo de fácil atualização e suporte, nos moldes do Wordpress. A arquitetura de informações deve contemplar a exposição de todas as informações exigidas pelos órgãos de controle devendo ser construído em plataforma de fácil manuseio pela Assessoria de Comunicação - ASCOM e a Superintendência de Tecnologia da Informação - SUPTI.

2.3. O desenvolvimento de novo site institucional, compreende processos que vão desde a programação visual, somada à construção do site utilizando plataforma de CMS WordPress, a migração para o servidor da Valec, incluindo possível correção/atualização durante a migração, até o suporte pós-migratório, no qual será confeccionado um Manual Técnico, transferência de conhecimentos e treinamento da Equipe Técnica.

2.4. Quanto ao enquadramento do objeto:

- 2.4.1. É considerado comum, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;
- 2.4.2. Não possui inovação tecnológica;
- 2.4.3. Constitui solução de tecnologia da informação;
- 2.4.4. É de natureza predominantemente intelectual;
- 2.4.5. Dispensa o uso de mão de obra exclusiva;
- 2.4.6. Tem demanda definida.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

3.1.1. Conforme relatos da unidade demandante o atual site da Valec possui informações imprecisas, duplicadas, desatualizadas, mal localizadas, navegação não intuitiva, bem como faltam informações exigidas por órgãos de controle, não propiciando a obtenção de informações com qualidade.

3.1.2. Além disso, o layout vigente não foi implementado com fidelidade das melhores soluções que o CMS oferece, por isso, não mostra a Valec a sociedade e ao mercado como necessário.

3.1.2.1. Exemplo: não possui interatividade com usuário, não é clean e nem tampouco moderno.

3.1.3. Se comparada a empresas públicas que não estão no GOV.BR, a Valec também se encontra em estágio bem inferior quando se trata de seu sítio eletrônico, isso demonstra que é de fundamental importância a empresa se colocar na vanguarda de seus pares, principalmente no momento de aproximação do Mercado em que será apresentado um novo Portfólio de negócios da estatal.

Estrutura de arquivos:

3.1.4. Atualmente, todos os arquivos com exceção a Portarias e Diário Oficial, são adicionados à INTRANET de forma manual, devendo acessar o servidor via FTP, fazer upload dos arquivos, e posteriormente criar os links na página desejada.

ACESSO RÁPIDO ÁREAS VALEC SEI - BOAS PRÁTICAS CONSAD GOVERNANÇA PREVENÇÃO PROGRAMAS SISTEMAS BIBLIOTECA

Qualificação Profissional
Bolsas para Graduação, Pós e Idiomas

- ▼ Editais
 - EDITAL DO PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
 - EDITAL DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS PARA CURSOS DE IDIOMAS
- > Comunicados
- ▼ Resultado Preliminar dos Empregados Contemplados
 - RESULTADO PRELIMINAR - LISTA DE CONTEMPLADOS - PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
 - RESULTADO PRELIMINAR - LISTA DE CONTEMPLADOS - PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS PARA CURSOS DE IDIOMAS
- ▼ Resultado Final dos Empregados Contemplados
 - RESULTADO FINAL - LISTA DE CONTEMPLADOS - PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
 - RESULTADO FINAL - LISTA DE CONTEMPLADOS - PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS PARA CURSOS DE IDIOMAS

<https://intranet/valec/file/canalrh/lista-contemplados-idiomas.pdf>

Forma bastante manual, sujeita a falhas e incidentes, que podem comprometer inclusive os arquivos já publicados.

Galeria de Vídeo e Fotos:

3.1.5. No WEBSITE, não estão implementado de forma oficial, componente ou módulo para gerenciamento de galeria tanto de vídeo quanto de fotos.

ACESSO RÁPIDO ÁREAS VALEC SEI - BOAS PRÁTICAS CONSAD GOVERNANÇA PREVENÇÃO PROGRAMAS SISTEMAS BIBLIOTECA

Galeria Dia dos Pais

PUBLICADO: 10 AGOSTO 2018

Clique na imagem a seguir para abrir a galeria de imagens:

Veja a Galeria de fotos

3.1.6. A galerias são montadas de forma manual, sendo custosa a tarefa, a depender da quantidade de arquivos na galeria, exigindo um certo conhecimento de código HTML, impossibilitando a transferência da tarefa para outras áreas, fora da TI, conforme exemplo abaixo:

```

<div class="owl-carousel owl-classificados lightbox"><a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/1.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/2.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/7.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/14.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/15.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/16.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/17.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/18.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a> <a href="images/fique-ligado/diadasmulheres2020/19.jpeg"
class="lightbox-content" rel="diadasmulheres2020">  </a>
</div>

```

Área restrita:

3.1.7. Atualmente não temos funcionalidades de "LOGIN" (área restrita), não possibilitando a interação direta com determinado empregado ou grupo, assim como a disponibilização de documentos ou integração com outros sistemas.

3.1.7.1. Ex.: Mensagem de Feliz de Aniversário.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do Documento - vigência
OEI 3.1	Modernizar a infraestrutura de TI, visando utilizá-la como instrumento de inovação para tomada de decisão	Plano Estratégico Institucional 2020 - 2024
OEI 3.4	Fortalecer a integridade, confiabilidade, transparência e promover ações de melhoria de gestão de riscos e de controles internos	Plano Estratégico Institucional 2020 - 2024
OEGD 1	Oferta de serviços públicos digitais	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 3	Canais e serviços digitais simples e intuitivos	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 5	Plataformas e ferramentas compartilhadas	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 6	Serviços públicos integrados	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 7	Políticas públicas baseadas em dados e evidências	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 11	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OEGD 13	Reformulação dos canais de transparência e dados abertos	Estratégia de Governo Digital 2020 - 2022
OETIC 01	Aprimorar continuamente a experiência do serviço prestado ao usuário	Plano Estratégico de TIC 2022 - 2024
OETIC 02	Expandir a prestação de serviços digitais.	Plano Estratégico de TIC 2022 - 2024
OETIC 03	Fomentar a disponibilização e uso de dados abertos	Plano Estratégico de TIC 2022 - 2024
OETIC 06	Aprimorar os níveis de maturidade em Gestão e Governança de TIC com a adequação às melhores práticas e normativos públicos	Plano Estratégico de TIC 2022 - 2024
OETIC 07	Integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura.	Plano Estratégico de TIC 2022 - 2024

ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2024			
ID	AÇÃO DO PDTIC	ID	META DO PDTIC ASSOCIADA
A2	Prover WebSite Institucional	M1	Disponibilizar, manter e atualizar de software

ALINHAMENTO AO PAC 2021-2022 (SEI 4248425)	
Item	Descrição
	Contratação de Desenvolvimento de WebSite Institucional

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A demanda consiste na criação, configuração e demais ações que envolvam o desenvolvimento do novo site da Valec. O novo site deverá ser totalmente reformulado em relação ao Website atual, com a criação de templates e demais especificações descritas nesse termo de referência.

3.3.2. Todo o conteúdo do portal deverá ser atualizado através da solução de administração do conteúdo. Este gerenciador permitirá a inclusão, edição e exclusão dos conteúdos, com opções de formatação de textos, de inserção de imagens, de galerias de fotos, incorporação de links e vídeos, de documentos em word (com restrição de edição), PDF, assim como de documentos para download e integração com todas as ferramentas disponíveis no portal.

3.3.3. Quanto à administração de conteúdo são itens de anseio da Valec, funções como:

3.3.3.1. Possibilitar a administração de menus e as sessões de conteúdos (criar, alterar, remover);

3.3.3.2. Permitir toda atualização de conteúdo pertencente às sessões criadas (inclusão, alteração e exclusão), sejam textos, imagens (nos diversos formatos: jpg, png, gif, pdf e/ou outro formato), vídeos (mp4 e/ou outro formato), ou anexos;

3.3.3.3. Possibilidade de gerar arquivos html a partir do conteúdo das respectivas sessões para veiculação em ferramentas contratadas para envio de mensagens em massa, como mailing e apps.

3.3.3.4. Sistema de busca. O item "busca no portal" deverá pesquisar em todo conteúdo do portal, inclusive nos arquivos PDF (pesquisáveis). Deverá conter também opções de filtro para refinar a busca e deve mostrar o resultado da busca indicando a seção da informação;

3.3.3.5. Análise de resposta ao conteúdo, integração com Google Analytics;

3.3.3.6. Sistema de "pop up" sem a necessidade de janelas adicionais, para quando for necessário publicações de avisos importantes que mereçam destaque e atenção do visitante;

3.3.3.7. Criação de arquivos a partir dos contatos cadastrados no site, como exportação da relação de e-mails ou outros dados cadastrados, em formatos no mínimo xls ou csv;

3.3.3.8. Sistema de enquete, com opção de ajustes e criação de formulários para diferentes pesquisas;

3.3.3.9. Integração de conteúdo com redes sociais nas quais a Valec possui inserção oficial, como Facebooks, Instagram e outras que venham a ser utilizadas, assim como opções de compartilhamento em aplicativos como WhatsApp e outras tecnologias/serviços que venham a ser desenvolvidos ou utilizados que tenham a aceitação pelo público alvo;

3.3.3.10. Planejamento do portal utilizando ferramentas possíveis para torná-lo mais acessível para pessoas portadoras de deficiência;

3.3.3.11. Conteúdos disponíveis com recursos para impressão amigável e sustentável, com versão econômica e de qualidade, além de formatação adequada;

3.3.3.12. Tour virtual (slide show) das ferrovias ou outros locais de interesse da Valec, em modelo a ser definido quando do planejamento do portal junto à empresa CONTRATADA, considerando as possibilidades tecnológicas mais adequadas;

3.3.3.13. Páginas de eventos: criação de ferramenta que gerencie uma página de eventos, com inscrição on-line, geração de listas de presenças e emissão posterior de certificados aos participantes;

3.3.3.14. Página de classificados e Processos seletivos;

3.3.4. Além das funções citadas acima, mais funções podem ser solicitadas conforme demanda da Assessoria de Comunicação da Valec;

3.3.5. Para fins informativos, a atual estrutura do website da Valec segue discriminada abaixo de forma resumida:

Cabeçalho	<ul style="list-style-type: none"> o Acesso à Intranet o Sistemas o Atendimento ao Usuário o Webmail o Agenda o SEI VALEC o Trabalho Remoto
Abas	<ul style="list-style-type: none"> • VALEC <ul style="list-style-type: none"> o INSTITUCIONAL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrutura Organizacional ▪ Organograma

- Estatuto Social
- Regimento Interno
- Competências
- Base Jurídica
- Quem é Quem
 - Diretoria Executiva
 - Superintendências
- Agendas
 - Agenda da Diretoria
- Gestão de Pessoas
- Comunicação Social
- Escritórios
- PARTICIPAÇÃO SOCIAL
 - Fale com a Valec
 - Conselhos e Órgãos Colegiados
 - AGO e DIREX
 - CONSAD
 - CONFIS
 - COAUD
 - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração
 - Conferência
- AUDITORIAS
 - Auditoria Interna
 - Comitê de Auditoria
- CONVÊNIOS
 - Termo de Execução Descentralizada – TED
- RECEITAS E DESPESAS
 - Processos de Contas Anuas
 - Demonstrações Financeiras
 - Receitas
 - Despesas
 - Diárias e Passagens
 - Consulta ISSQN
 - Plano de Investimento (PTI)
 - Cronologia de Pagamentos de Investimento
- EMPREGADOS
 - Relação de Empregados
 - Remuneração
 - Acordos Coletivos
 - Remuneração e Quantitativo por Cargo
 - Remuneração e Benefícios por Empregado
 - SIGEPE
 - Plano de Cargos e Salários
 - Administradores
 - Concurso 2012
- GOVERNANÇA
 - Código de Conduta e Integridade
 - Comissão de Ética
 - Carta Anual de Políticas Públicas e Governança
 - Normas
 - Políticas
 - Assessoria de Governança
 - Gestão Estratégica
 - Riscos e Controle
 - Processos e Projetos
- INOVAÇÃO
 - Tecnologia
 - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS
 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI
 - Sustentabilidade
 - Patrimônio
 - Plano de Logística Sustentável
- ATENDIMENTO AO USUÁRIO
 - Perguntas Frequentes
 - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
 - Acesse o SIC
 - Relatórios de Gestão do SIC
 - Informações Classificadas
 - Ouvidoria
 - Acesse a Ouvidoria
 - Relatórios de Gestão da Ouvidoria

- Perguntas Frequentes
- Canal de Denúncias COAUD
- INTEGRIDADE
- DESAPROPRIAÇÕES
- **FERROVIAS**
 - AÇÕES E PROGRAMAS
 - Ferrovias da Valec
 - Mapa das Ferrovias
 - FERROVIA NORTE-SUL (FNS)
 - FERROVIA DE INTEGRAÇÃO OESTE-LESTE (FIOL)
 - FERROVIA TRANSCONTINENTAL / FICO
 - LIGAÇÃO DA FNS COM A TRANSNORDESTINA
 - GALERIA
 - Fotos e Vídeos
 - Publicações
- **ACESSO À INFORMAÇÃO**
 - INSTITUCIONAL
 - Estrutura Organizacional
 - Estatuto Social
 - Regimento Interno
 - Base Jurídica
 - Quem é Quem
 - Diretoria Executiva
 - Superintendências
 - Escritórios
 - Agendas
 - Agenda da Diretoria
 - Agenda das Superintendências
 - Gestão de Pessoas
 - Comunicação Social
 - Dados Econômico-Financeiros
 - AÇÕES E PROGRAMAS
 - Mapa das Ferrovias
 - Ferrovias da Valec
 - PARTICIPAÇÃO SOCIAL
 - Conselhos e Órgãos Colegiados
 - AGO e DIREX
 - CONSAD
 - COFINS
 - COAUD
 - COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO
 - Conferências
 - Fale com a Valec
 - AUDITORIAS
 - Auditoria Interna
 - Comitê de Auditoria
 - TRANSPARÊNCIA
 - CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS
 - Termo de Execução Descentralizada - TED
 - RECEITAS E DESPESAS
 - Processos de Contas Anuais
 - Demonstrações Financeiras
 - Diárias e Passagens
 - Despesas
 - Consulta ISSQN
 - Receitas
 - Plano de Investimento (PTI)
 - Cronologia de Pagamento de Investimento
 - LICITAÇÕES E CONTRATOS
 - Licitações
 - Regulamento
 - Documentos
 - Contratos
 - EMPREGADOS
 - Relação de Empregados
 - Remuneração
 - Acordos Coletivos
 - Plano de Cargos e Salários
 - Remuneração e Quantitativo por Cargo
 - Remuneração e Benefícios por Empregado
 - SIGEPE

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administradores ▪ Concurso 2012 ○ INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS ○ SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acesse o SIC ▪ Relatórios de Gestão do SIC ▪ Informações Classificadas ○ PERGUNTAS FREQUENTES ○ RELATÓRIO PATRIMONIAL ○ DADOS ABERTOS ○ PROCESSOS SELETIVOS ○ BENS DOADOS • PORTIFÓLIO
Corpo	<p>> TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS</p> <p>> BIM NA VALEC</p> <p>> CONSULTA ISSQN</p> <p>> DIÁRIO OFICIAL</p> <p>> CONTRATOS</p> <p>> LICITAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Últimas Notícias • Ferrovia em construção pela Valec • Agenda Ambiental
Rodapé	<ul style="list-style-type: none"> - Competências - Quem é Quem - Escritórios - Organograma - Mapa Estratégico - Declaração de Privacidade - Regimento Interno - Consulta ISSQN - Comunicação Social - Galeria - Licitações - Telefones

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A solução é composta por diversas tarefas que compõem um único serviço, que por suas características técnicas, não pode ser dividida, pois cada tarefa integra o objeto como um todo.

3.4.2. Como o objeto representa uma única solução, seu parcelamento torna-se técnica e economicamente inviável.

3.5. Resultados e Benefícios a serem alcançados

3.5.1. O principal resultado a ser alcançado é um novo portal com design atualizado, responsivo (versões desktop, tablet e mobile), gerenciador de conteúdo de fácil atualização e suporte, nos moldes do Wordpress. O resultado desta modernização e migração de plataforma, deverá possibilitar ao cidadão a interação não apenas ao conteúdo de matérias escritas e estáticas, mas incluirá um overview completo das ações da empresa com mais transparência e modernidade.

3.5.2. Os principais benefícios a serem alcançados são:

3.5.3. Economia no valor da aquisição;

3.5.4. Eficiência com a redução do custo administrativo em função das possibilidades de um usuário avançado, como administrador do CMS realizar atualizações e manutenção no site, sem a necessidade de um especialista da área de Tecnologia da Informação.

3.5.5. Efetividade considerando a manutenção intuitiva e de fácil utilização o que objetiva maior produtividade na interação do CMS.

3.5.6. Eficácia com o atendimento das necessidades tecnológicas e de negócio da Valec.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. O site deve ser de fácil entendimento, aprendizado, e uso, além de possuir controle de operações.

4.1.2. O site deverá ser suportado pelos principais navegadores de internet mais atuais, tais como o Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e outros.

4.1.3. O site deve ter o código fonte estruturado de maneira clara, e contar com classes e métodos reutilizáveis para facilitar a manutenção por parte da equipe interna da Fundação. No caso de uso de temas e/ou plug-ins proprietários para o WordPress, dar preferência aos consolidados no mercado e de melhor performance, produtividade e segurança.

4.1.4. Para escolha e uso de fotografias, dar preferência aos fornecedores (sites) gratuitos.

- 4.1.5. Todas as licenças necessárias devem ser fornecidas pela eventual contratada.
- 4.1.6. Toda a solução deve ser compatível com a infraestrutura existente na Valec.
- 4.1.7. O site não deve apresentar falhas, porém caso ocorram, deverá ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho adequado às necessidades da Valec.
- 4.1.8. O site deve ter garantia contra-ataques e violação de conteúdo.
- 4.1.9. Deve integrar-se com o Sistema de diretório da Valec para recuperar as informações.
- 4.1.10. A aplicação deve realizar controle de segurança dos dados de acordo com política de backup definida em conformidade com a norma ISO/IEC 27002 e deverá ser garantida cópia de segurança (backup) dos dados armazenados e respectivos procedimentos de recuperação(recovery).
- 4.1.11. Toda e qualquer alteração na plataforma CMS e/ou banco de dados, deverá ser previamente comunicada e aprovada pela Valec.
- 4.1.12. O site deve estar disponível 24 horas por 7 dias da semana, ininterruptos.
- 4.1.13. O tempo de resposta da aplicação não deve exceder 10 segundos quando no limite de maior de stress.
- 4.1.14. A solução deve suportar quantos acessos forem solicitados.
- 4.1.15. O site deve estar aderente às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB.
- 4.1.16. O Portal deverá passar em todos os testes de todos os níveis de prioridade, sem apresentar nenhum erro e nenhum aviso.
- 4.1.17. As versões das licenças de temas e/ou plugins deverão estar atualizados em sua última versão estável disponibilizadas no mercado pelo fabricante até a data de entrega do produto.
- 4.1.18. O fornecedor deverá conter as ferramentas necessárias para realizar a migração das informações e também para realizar a comunicação com a equipe da Valec.
- 4.1.19. Deve ter aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil).
- 4.1.20. A solução deve atender aos requisitos dos Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG) – Cartilha de Usabilidade e Google Analytics para gerar estatísticas de acesso.
- 4.1.21. A solução deve ser aderente aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).
- 4.1.22. A aplicação deve ter help on-line de sistema, tela e campo (sensível a contexto).
- 4.1.23. A aplicação deve ser disponibilizada nos idiomas português, espanhol e Inglês.
- 4.1.24. Todas as páginas de novo portal terão endereços de URL individuais, podendo ser acessado cada página ao digitar seu respectivo endereço na barra de endereços do navegador.
- 4.1.25. Todas as páginas do novo portal devem trabalhar com URL amigáveis, e tecnologia que facilite sua indexação nos motores de buscas, como o Google.
- 4.1.26. Deve ser considerado:
 - 4.1.26.1. A facilidade e agilidade na Produção de conteúdo sem a necessidade de se utilizar ferramentas externas.
 - 4.1.26.2. A autonomia total ao proprietário do CMS, podendo realizar qualquer intervenção como administrador do site.
 - 4.1.26.3. O uso fácil e intuitivo, sendo possível o administrador realizar mudanças estruturais no site sem grandes problemas.
 - 4.1.26.4. A total personalização, com temas próprios a serem construídos pela CONTRATADA ou de origem do CMS, caso atenda às necessidades da Valec;
 - 4.1.26.5. Responsividade seja nativa ou construída, caso tenha necessidade de criação de tema específico.
 - 4.1.26.6. Propor/ajustar o SEO (Search Engine Optimization), visando alcançar bons rankings orgânicos gerando tráfego e autoridade para o Site;
 - 4.1.26.7. Deve conter ferramentas de análise de estatísticas criadas ou incorporadas ao site;
 - 4.1.26.8. O usuário deve conseguir fazer buscas em todo o acervo de materiais bibliográficos;
 - 4.1.26.9. O sistema deve fornecer telas apropriadas para o usuário ler documentos disponíveis no repositório de documentos.
- 4.1.27. São requisitos de usabilidade e acessibilidade:
 - 4.1.27.1. Permitir que o HTML gerado para as páginas siga os padrões de acessibilidade compatível com software especializado, objetivando acessibilidade em ambiente WEB, de forma dinâmica e em tempo real, atendendo aos surdos, deficientes auditivos, visuais parciais, idosos, iletrados, disléxicos e outras pessoas com necessidades especiais;
 - 4.1.27.2. Possuir recurso de verificação automática de regras de acessibilidade que é acionado quando o administrador altera o layout da página, alertando caso a alteração que está sendo promovida, seja conflitante com alguma recomendação dos padrões de acessibilidade;

4.1.27.3. Permitir aos administradores, a qualquer momento, a realização de verificação de compatibilidade com as recomendações de acessibilidade, gerando um relatório com resultados da verificação;

4.1.27.4. Oferecer integração com mecanismos de cache de conteúdo para melhorar o desempenho de acesso às páginas do site;

4.1.27.5. Adotar o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) que consiste em um conjunto de recomendações a serem considerados na implementação do processo de acessibilidade em sítios e portais do governo brasileiro.

4.1.28. É preciso salientar que, apesar de tornarem a avaliação de acessibilidade mais rápida e menos trabalhosa, os validadores automáticos por si só não determinam se um sítio está ou não acessível. Para uma avaliação efetiva, é necessária uma posterior validação manual.

4.1.29. A validação manual é necessária porque nem todos os problemas de acessibilidade em um sítio são detectados mecanicamente pelos validadores. Para a validação manual, serão utilizados checklists de validação humana.

4.1.30. A desenvolvedora será responsável pelo levantamento de requisitos, buscando identificar as necessidades e anseios da administração, buscando empregar o uso do melhor padrão de projeto.

4.1.31. A criação do layout será de responsabilidade da desenvolvedora da solução, que deve trabalhar na elaboração de um layout moderno, intuitivo, responsivo, que possibilite o uso e visualização confortável, ajustável independente do dispositivo.

4.1.32. O tema principal deverá ser totalmente construído conforme definição específica da Valec.

4.1.33. O projeto de layout apresentado pela CONTRATADA será revisado pela Valec onde poderão ocorrer pedidos de alterações antes da sua aprovação final. Estas alterações tratam de pedido de inclusão, alteração ou remoção de links, sessões, botões, entre outros recursos que for julgado necessário.

4.1.34. A provedora da solução será responsável por migrar o conteúdo do atual portal para o novo site, realizar testes de usabilidade e publicação adequada do novo portal sem custos adicionais. Apesar da migração, o site deverá ser totalmente reformulado, observando-se a não duplicação de informações, excluindo ou incluindo conteúdos conforme solicitado pelo setor requisitante do contrato.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Transferência de Conhecimento: Com vista de dependência técnica pela Valec, a eventual contratada se compromete a habilitar equipe (a definir) da Valec no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo deste Termo de Referência, repassando todo o conhecimento necessário para tal. A forma de transferência do conhecimento ocorrerá por meio de treinamentos, reuniões de trabalho e oficinas a serem definidos pela Valec e acordado com a eventual contratada.

4.2.2. Treinamento: A eventual CONTRATADA ministrará treinamento à Valec para gerir o conteúdo e as informações das páginas, a qual deverá compreender um mínimo de 10 horas/aula, para até 6 participantes, compreendendo as principais atividades de gestão do site e de suas informações.

4.2.3. O treinamento será efetuado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, agendado com a Área demandante do serviço - ASCOM, em horário compreendido entre 9:00 e 17:00 horas, com intervalo para almoço, na sede da Valec, ou na sede da CONTRATADA.

4.2.4. Caberá à CONTRATADA disponibilizar profissionais capacitados na solução para realizar o treinamento dos profissionais da Valec.

4.2.5. O treinamento deverá cobrir todas as funcionalidades requeridas da solução e explicação do manual.

4.2.6. É importante que o(s) instrutor(es) tenha(m) experiência em instrutória. Todas as despesas envolvendo treinamento, viagem, deslocamento, alimentação e hospedagem do(s) instrutor (es), correrão por conta da contratada.

4.2.7. Excepcionalmente e por força de Lei nos casos em que não for possível o treinamento presencial, poderá ser dado o treinamento a distância.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. [Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;](#)

4.3.2. [Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;](#)

4.3.3. [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;](#)

4.3.4. [Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei no 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.;](#)

4.3.5. [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.](#)

- 4.3.6. Decreto nº 8.875 de 11 de outubro de 2016 - Revoga o Decreto nº 8.129, de 23 de outubro de 2013, que institui a política de livre acesso ao Subsistema Ferroviário Federal e dispõe sobre a atuação da Valec - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. para o desenvolvimento dos sistemas de transportes ferroviário.
- 4.3.7. Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016- Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.3.8. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.;
- 4.3.9. Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI; reduz para 24 (vinte e quatro) meses o prazo mínimo para utilização dos créditos da Contribuição para o PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS decorrentes da aquisição de edificações; amplia o prazo para pagamento de impostos e contribuições; altera a Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001, e as Leis nºs 9.779, de 19 de janeiro de 1999, 8.212, de 24 de julho de 1991, 10.666, de 8 de maio de 2003, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 10.426, de 24 de abril de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 10.892, de 13 de julho de 2004, 9.074, de 7 de julho de 1995, 9.427, de 26 de dezembro de 1996, 10.438, de 26 de abril de 2002, 10.848, de 15 de março de 2004, 10.865, de 30 de abril de 2004, 10.925, de 23 de julho de 2004, 11.196, de 21 de novembro de 2005; revoga dispositivos das Leis nºs 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e do Decreto-Lei nº 1.593, de 21 de dezembro de 1977; e dá outras providências;
- 4.3.10. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 4.3.11. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.3.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- 4.3.13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.14. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 5/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.3.15. DOU de 15.06.2011, S. 1, p. 115, que recomenda à Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI-MP) para que reforce a divulgação, entre os órgãos e entidades da Administração Pública Federal sob sua jurisdição, dos entendimentos contidos na IN/SLTI-MP no 4/2010, que determina que o pagamento por serviços de Tecnologia da Informação efetuem-se em função dos resultados obtidos, e nos itens 9.4.12 e 9.4.14 do Acórdão nº 669/2008-P e item 9.1.4 do Acórdão nº 2.471/2008-P, que estabelecem que as contratações de serviços de TI tenham a remuneração vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço (item 9.1.2, TC-017.907/2009-0, Acórdão nº 1.515/2011-Plenário);
- 4.3.16. Acórdão 2094/2004 – TCU Plenário - Relatório Consolidado das Auditorias realizadas em diversos órgãos e entidades da Administração Federal, em cumprimento à Decisão 1.214/2002 - Plenário, com o objetivo de avaliar a legalidade e oportunidade das aquisições de bens e serviços de informática. Fixação de entendimento. Determinações. Ciência a Comissão Técnica da Câmara e do Senado Federal;
- 4.3.17. Acórdão nº 1099/2008 – TCU Plenário – Manifestou entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico;
- 4.3.18. Acórdão nº 1603/2008 – TCU Plenário – Recomenda levantamento de auditoria de Tecnologia de Informação;
- 4.3.19. Acórdão nº 381/2011 – TCU Plenário – Recomenda promoção de ações para que auditoria interna apoie a avaliação da Tecnologia de Informação;
- 4.3.20. Acórdão nº 757/2011 – TCU Plenário – Recomenda estabelecimento de processo de avaliação da gestão de Tecnologia da Informação e promoção de ações para que a auditoria interna apoie a avaliação da Tecnologia da Informação;
- 4.3.21. Nota Técnica nº 01/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o conteúdo mínimo do projeto básico ou termo de referência para contratação de serviços de tecnologia da informação – TI;
- 4.3.22. Portaria nº 2, 16 de março 2010, da SLTI/MP, que dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no Âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providencias;
- 4.3.23. Portaria SLTI nº 11/2008 – Aprova a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI – no âmbito do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática – SISP na versão 2008;
- 4.3.24. Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, 2022-2024;
- 4.3.25. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - TCU, 2012.

4.4. Requisitos Temporais

4.4.1. O prazo de execução do objeto são de 5 (cinco) meses e será iniciado de forma imediata ao recebimento da Ordem de Serviço, conforme detalhado nos itens 6 e 10 deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5.1. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.5.2. A CONTRATADA deverá evitar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.5.3. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.5.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos pelas partes interessadas no contrato deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão em papel e consequentemente reduzindo o impacto ambiental.

4.5.5. Quanto aos requisitos culturais, todos os manuais, guias de instruções, ajuda e interface do software deverão estar redigidos em língua portuguesa e fornecidos em meio digital.

4.5.6. O atendimento da Valec em toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

4.5.7. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil, contribuindo para as ações de sustentabilidade em conformidade com o Acórdão nº 1056/2017 – TCU - Plenário.

4.5.8. Considerando os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, a CONTRATADA deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:

4.5.8.1. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.5.8.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais no quadro da empresa;

4.5.8.3. É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

4.5.8.4. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.5.8.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às especificações e obrigações definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena das sanções administrativa quando do não cumprimento.

4.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.6.1. A contratada deverá dispor de técnicos com expertise em linguagem de programação PHP para ajustar ou desenvolver quando necessário, rotinas no Site. Também deverá contar com especialistas com domínio nas linguagens de marcação/design (frontend): HTML, JavaScript e CSS.

4.6.2. Responsividade com navegadores padrão do mercado, bem como em sistemas operacionais e dispositivos móveis. O banco padrão para este serviço utilizado na Valec será o MySQL.

4.6.3. O acesso à plataforma CMS será através da própria ferramenta. Em caso de necessidade de alterações em banco de dados ou arquivos de configurações, tais alterações devem ser solicitados à Valec.

4.6.4. A manutenção de servidores e banco de dados fica a cargo da Valec, sendo que a empresa contratada deve informar previamente quais recursos necessitará para a realização do serviço, compreendendo desde capacidade de processamento até espaço de armazenamento, assim como a configuração necessária no interpretador do CMS, o PHP.

4.6.5. A empresa contratada deve fornecer a Valec acesso completo e irrestrito à plataforma WordPress utilizada.

4.6.6. A empresa contratada deve indicar quais providências para manter o ambiente seguro, mitigando riscos de segurança conhecidos e implementando eventuais path de segurança lançados para a plataforma e seus plug-ins, comunicando imediatamente a empresa contratada eventuais incidentes de segurança.

4.6.7. A empresa contratada deve indicar quais serão as providências necessárias para a política de backup, sendo estas as mais adequadas para o site e seus componentes, a qual poderá ser executada pela Valec.

4.6.8. A CONTRATADA deverá conter as ferramentas necessárias para realizar a migração das informações e para realizar a comunicação com a equipe da Valec;

4.6.9. A ferramenta deverá permitir a atualização tecnológica;

4.6.10. Prever na solução de produtividade, mecanismos de colaboração que permitam o trabalho de diferentes indivíduos simultaneamente em diferentes localidades;

4.6.11. Permitir proteção dos dispositivos utilizados no acesso à informação compartilhada;

4.6.12. A solução deve ser capaz de execução na plataforma descrita a seguir:

Tecnologia
Apache
MySQL
PHP

4.6.13. Armazenamento de Dados:

4.6.13.1. Deverá ser mantido em um banco de dados relacional centralizado e compartilhado pelas diversas instâncias da aplicação.

4.6.13.2. Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizado por todo o software.

4.6.13.3. Os serviços de dimensionamento, definição, distribuição, instalação, configuração do banco de dados serão de responsabilidade da CONTRATADA. Esses serviços deverão ser documentados com suas especificações e as informações repassadas à Valec.

4.6.13.4. Garantir a recuperação de dados históricos independente de mudanças de estruturas nas tabelas ao longo da vida do software.

4.6.13.5. Permitir acesso à leitura e escrita direta da base de dados, bem como ao conhecimento da estrutura para eventual consulta que a Valec necessite implementar.

4.6.14. O Site deverá ter capacidade de suportar quantos acessos simultâneos forem solicitados. Os conteúdos produzidos por meio da solução deverão ser capaz de disponibilizar visualização a um número indefinido de usuários da internet (sociedade).

4.6.15. Do ponto de vista do cliente (usuário), a solução deve ser compatível para utilização nos sistemas operacionais distintos e dispositivos móveis, para 32 bits ou 64 bits.

4.6.16. A solução deve operar normalmente sem perda de dados ou funcionalidades em caso de migração para versões mais atuais do sistema operacional (tanto do servidor quanto do cliente) do sistema gerenciador de banco de dados e em caso da atualização dos elementos integrados à própria solução.

4.7. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.7.1. A solução deverá demonstrar a maior economicidade no aspecto financeiro e contratual, mantendo-se o nível técnico e tecnológico necessário, no mínimo, conforme descrito abaixo:

4.7.1.1. Utilização de Plugins nativos do CMS

4.7.1.2. Open Source, ou seja, linguagem de programação livre e que recebe a colaboração de comunidade dedicada com atualizações permanente.

4.7.2. A solução será considerada entregue após a disponibilização, pela CONTRATADA, do produto desenvolvido, acompanhado da ativação, testes e validação das funcionalidades.

4.8. Requisitos de Implantação

4.8.1. Será necessária a disponibilização de documentação do software. A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:

4.8.1.1. Manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução;

4.8.1.2. Manual de Implantação contendo o roteiro de instalação e configuração da solução;

4.8.1.3. Manuais técnicos da base de dados da aplicação, incluindo operação, administração básica e avançada, troubleshooting, performance tuning, boas práticas de administração e desenvolvimento/integração;

4.8.2. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, administração, manutenção, customização, configuração dos produtos, assim como a integração destes com outros softwares e desenvolvimentos futuros.

4.8.3. Apesar da empresa estar disponível no período da Garantia para apoiar ou redimir qualquer questão que possa surgir neste período, os dias que esta deverá ficar em tempo integral junto aos Funcionários da Valec se dará apenas no período do Treinamento, no caso de treinamento presencial.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1. A solução entregue deverá ter a garantia técnica durante a vigência do contrato.

4.9.2. No período de Garantia, enquanto a equipe de colaboradores treinados pela CONTRATADA, necessitar de apoio que não seja possível resolver à distância, técnico da empresa deverá comparecer nas dependências da Valec em até 01 (um) dia útil após a abertura do chamado, afim de redimir qualquer dúvida ou problema identificado pelo colaborador, salvo se outro prazo for acordado com o gestor/fiscal do contrato, de forma escrita, justificada e motivada, a partir de quando será computado atraso.

4.9.3. A CONTRATADA deverá, além de fornecer as licenças e suas atualizações, realizar a implantação do software e prestar durante a vigência contratual serviços de suporte técnico, migração de dados e treinamentos, na forma detalhada a seguir:

4.9.3.1. Manutenção e suporte técnico ao ambiente da solução, atuando em casos de incidentes escalonados pela equipe técnica do CONTRATANTE, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente de aplicação da solução definitiva.

4.9.3.2. A migração ou importação de dados para o sistema quando for o caso, deverá ser realizada pela CONTRATADA, mediante fornecimento de informação e dados dos processos pela ASCOM, com o apoio da SUPTI, em arquivos no formato CSV, TXT, XLSX ou similares, desde que não sejam de extensões proprietário da ferramenta.

4.9.3.3. Suporte Técnico compreende a atividade de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) e versões do CMS e Plugins adotados, de forma a garantir o perfeito funcionamento do Novo WEBSITE na Valec, além de prestar esclarecimentos de dúvidas operacionais.

4.9.3.4. O Suporte Técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários da solução na Valec, dúvidas e problemas relacionados às atualizações e correções da solução, além de eventuais problemas com o gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos mantidos.

4.9.4. Os serviços de manutenção e garantia deverão ficar vigentes em até 50 (cinquenta) dias a partir da entrega definitiva do website. Neste prazo, a Contratada deverá realizar as atualizações de segurança e melhorias para novas versões equivalentes àquelas incorporadas ao sistema, manutenções corretivas e ajustes na documentação das funcionalidades, portais ou sites desenvolvidos/manutenidos por ela. O termo "Manutenção", quando não especificado, diz respeito a todas as manutenções:

I - Manutenção Evolutiva – Entende-se por manutenção evolutiva toda alteração no sistema/portal para adequação às novas necessidades da Contratada, como alteração de regras de negócio, alteração de requisitos, alteração de funcionalidades, projetos de melhoria, etc. Estão incluídas nesta categoria as manutenções adaptativas, perfectivas e as de correção de defeitos e erros solicitados após o período da garantia do produto.

II - Manutenção Corretiva – Compreende a detecção, o diagnóstico e a correção de defeitos, erros ou falhas ocorridas nos sistemas em operação, desenvolvido ou mantido pela Contratada. Como erro ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos.

4.9.5. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer backup dos dados no sistema.

4.9.6. Por Suporte Técnico, deve-se compreender:

4.9.6.1. A atividade intelectual, tecnológica e material, com o fim de solucionar problemas técnicos e de uso relacionados à solução contratada;

4.9.6.2. Fornecimento e instalação/disponibilização de novas versões dos softwares sob licença;

4.9.6.3. Otimizações e avaliações de desempenho;

4.9.6.4. Correções de defeitos (erros) identificados na solução contratada;

4.9.6.5. Fornecer serviços de modo a manter sempre ajustada a operacionalidade do produto;

4.9.6.6. Dispor e manter atualizada toda a documentação e os procedimentos operacionais, pertinentes ao uso das ferramentas;

4.9.6.7. Esclarecimento de dúvidas que afetem a configuração ou operação da solução.

4.9.6.8. Quando as atividades de monitoramento incorrer em interferência na aplicação, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE relatório informando a causa e solução adotada;

4.9.6.9. O ajuste da solução contratada às alterações de dispositivos legais que afetem o sistema, abrangendo toda e qualquer alteração no sistema que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequação no sistema.

4.9.7. O Serviço de Suporte Técnico deve incluir, minimamente:

4.9.7.1. Suporte técnico remoto, com número ilimitado de chamados encaminhados via sistema Web (disponibilizado pela CONTRATADA) e alternativamente mediante atendimento telefônico por meio de número local em Brasília-DF ou DDG 0800, ou e-mail, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA em até 3(três) horas da abertura do chamado, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo, justificada pela CONTRATADA e acatada pela CONTRATANTE.

4.9.7.2. O atendimento deverá ser prestado no período de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), exceto feriados nacionais;

4.9.7.3. Atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;

4.9.7.4. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

4.9.7.5. Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

4.9.7.6. Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

4.9.7.7. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

4.9.7.8. Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos softwares adquiridos, quando for o caso;

4.9.7.9. Apoio para questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

4.9.8. Durante a vigência da garantia, deverá ser dado, sem ônus, a acesso às novas versões da solução, e seus componentes, de forma que a Valec possa contar sempre com as versões mais atuais. Isso vale, inclusive, para o caso em que o fabricante optar por mudar o nome ou marca de produtos componentes da solução e que sejam responsáveis pelo todo ou parte das funcionalidades presentes nessa especificação.

4.9.9. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a Valec e enquanto não houver sido definitivamente aceito, caso não se encontrem dentro das especificações técnicas estabelecidas no contrato, divirjam do que foi solicitado ou apresentem defeitos, incorreções e/ou vícios redibitórios.

4.9.10.

4.10. **Requisitos de Experiência Profissional e de Formação de Equipe**

4.10.1. Os profissionais ou equipe envolvida no desenvolvimento do website deverá ter expertise suficiente para atender toda a demanda exposta neste termo de referência bem como demais práticas usuais de mercado nesse tipo de objeto.

4.11. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.11.1. A empresa terá liberdade para adotar a Metodologia de Estrutura que seja capaz de agregar a melhor eficiência para o desenvolvimento e entrega do projeto final, desde que seja similar a Metodologia Ágil e de preferência adotando o Framework SCRUM ou equivalente.

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

4.12.1. Os requisitos de segurança devem observar as políticas, os padrões, as arquiteturas, os métodos, as técnicas e as regras de negócio especificadas de acordo com as leis, normas e regras de caráter gerais definidas por órgãos superiores.

4.12.2. Com o princípio da boa fé, dentro do cenário da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, a Valec figurará como Controlador e a provedora da solução operada.

4.12.3. Como operadora dos dados, a provedora da solução deve manter os sigilos dos dados pessoais, dados sensíveis, e também dos dados anonimizados.

4.12.4. Qualquer tratamento inadequado ou violação dos dados pessoais, a provedora da solução poderá ser responsabilizada.

4.12.5. A empresa contratada deverá assinar um termo de sigilo e confidencialidade quanto às informações da Valec a que tenham acesso.

4.12.6. A empresa contratada deve indicar quais providências para manter o ambiente seguro, mitigando riscos de segurança conhecidos e implementando eventuais path de segurança lançados para a plataforma e seus plug-ins, comunicando imediatamente a empresa contratada eventuais incidentes de segurança.

4.12.7. A CONTRATADA se responsabiliza pelos requisitos de segurança, disponibilidade e integridade do sistema ofertado.

4.12.8. A empresa contratada deverá garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade em todo o processo de construção do site:

4.12.9. Manter a política de privacidade do site definitivamente alinhadas com à LGPD. Para isso deverão ser observadas todas as regras da Lei com inclusão de mensagens de consentimento de uso de dados pessoais, colher e/ou guarda-los em cookies apenas os dados necessários a uma melhor experiência de navegação para o usuário e a segurança, permitir ao usuário optar por não aceitar cookies indesejáveis, ser transparente, dentre outros. Caso seja necessário cadastro de senhas, exigir senha fortes e permitir verificação em duas camadas.

4.12.10. Verificar as conexões com rígidos controles na sessão do usuário logado.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.1.1. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos neste Contrato;

5.1.2. Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

5.1.3. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.4. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento serão catalogados pela contratante e, sempre que aplicável, disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com o regulamento do Órgão Central do SISP.

5.1.5. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;

5.1.6. Realizar, no momento do processo de dispensa de licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com a proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados; (Redação dada pela Instrução Normativa N° 2, de 12 de janeiro de 2015)

- 5.1.7. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da **CONTRATADA**;
 - 5.1.8. Convocar a **CONTRATADA** a participar das reuniões;
 - 5.1.9. Permitir acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação do **CONTRATANTE** relacionados ao objeto do contrato;
 - 5.1.10. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA**;
 - 5.1.11. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - 5.1.12. Prover a infraestrutura física necessária à execução das ações de treinamento e capacitação na Solução;
 - 5.1.13. Apresentar à **CONTRATADA** processos de trabalho, políticas e normas internas relacionadas ao objeto da contratação;
 - 5.1.14. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica;
 - 5.1.15. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas;
 - 5.1.16. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na Ordem de Serviço de solicitação;
 - 5.1.17. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de bens ou serviços relacionados ao objeto contratado;
 - 5.1.18. Aplicar à **CONTRATADA**, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida a ampla defesa e contraditório;
 - 5.1.19. Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica;
 - 5.1.20. Designar comissão para análise da amostra (prova de conformidade);
 - 5.1.21. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
 - 5.1.22. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**, onde será instalado o sistema, para execução dos serviços;
 - 5.1.23. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
 - 5.1.24. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
 - 5.1.25. Comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer anormalidade havida durante a execução dos serviços, para adoção das providências de saneamento;
 - 5.1.26. Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.
 - 5.1.27. Nomear Gestor/Fiscal para todas as tratativas de ordem administrativas e técnicas inerentes ao contrato bem como todos os acordos firmados em decorrência da prestação dos serviços.
 - 5.1.28. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 5.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 5.2.1. Executar os serviços conforme estabelece o Termo de Referência e seus anexos;
 - 5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
 - 5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual
 - 5.2.4. Reparar os danos porventura decorrentes da inexecução contratual diretamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, nos termos do art. 76 da Lei nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela **CONTRATANTE**.
 - 5.2.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
 - 5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas nos instrumentos que facultaram a contratação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - 5.2.7. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

- 5.2.8. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas
- 5.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.
- 5.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.2.11. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.2.12. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 5.2.13. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos;
- 5.2.14. Solicitar, com prazo mínimo de 48 horas, a realização de reunião com o **CONTRATANTE**;
- 5.2.15. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas do **CONTRATANTE**;
- 5.2.16. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do **CONTRATANTE**, bem como zelar pela observância de tais instrumentos;
- 5.2.17. Alocar profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação;
- 5.2.18. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 5.2.19. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 5.2.20. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do **CONTRATANTE**, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.2.21. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do **CONTRATANTE**, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- 5.2.22. Responder por danos patrimoniais causados por profissionais da **CONTRATADA** durante a execução dos serviços objeto do contrato;
- 5.2.23. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- 5.2.24. Reportar ao **CONTRATANTE** imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do **CONTRATANTE**;
- 5.2.25. Encaminhar à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o fator de atendimento de nível de serviços previamente validado na reunião mensal de acompanhamento, bem como comprovantes de seguros a serem prestados;
- 5.2.26. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo **CONTRATANTE**;
- 5.2.27. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional compatível com o ambiente utilizado no **CONTRATANTE**;
- 5.2.28. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da Solução;
- 5.2.29. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da **CONTRATADA** com outrem;
- 5.2.30. Substituir, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 5.2.31. Adotar as providências necessárias para exclusão do **CONTRATANTE** da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao **CONTRATANTE**. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar o **CONTRATANTE**, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar;
- 5.2.32. Permitir o acompanhamento, pelo **CONTRATANTE**, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução;

- 5.2.33. Apresentar o Plano de Trabalho e o Cronograma de desenvolvimento das atividades contratadas para aprovação da **CONTRATANTE**, antes do início das atividades;
- 5.2.34. Atender as solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
- 5.2.35. Após cada atendimento técnico, a **CONTRATADA** deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, a assinatura do técnico da **CONTRATADA**, bem como a aceitação do responsável do **CONTRATANTE** para os serviços prestados;
- 5.2.36. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços;
- 5.2.37. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle de tributos e contribuições;
- 5.2.38. Apresentar, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a GFIP/SEFIP completa sem omissões de informações
- 5.2.39. A **CONTRATADA** deverá participar, com seu representante credenciado pela **CONTRATANTE**, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**;
- 5.2.40. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades objeto do contrato;
- 5.2.41. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 5.2.42. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.2.43. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.2.44. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto estabelecido;
- 5.2.45. Manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-lo na execução do contrato;
- 5.2.46. Em nenhuma hipótese, a **CONTRATADA** poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 5.2.47. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados e prepostos, assumindo, também, quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.48. Manter sigilo sobre quaisquer informações da **CONTRATANTE**, às quais, durante a vigência do Contrato, venha a ter conhecimento ou acesso, assinando o respectivo Termo de Confidencialidade;
- 5.2.49. Caberá à **CONTRATADA** entregar à **CONTRATANTE** um Termo de Confidencialidade assinado por seu representante legal, bem como Termos de Confidencialidade assinados por cada um dos profissionais designados para a prestação de serviços à **CONTRATANTE**;
- 5.2.50. Indicar formalmente pessoa responsável e/ou canal de atendimento responsável pela captação de demandas, fiscalização do cumprimento dos serviços/atividades, registro das ocorrências de anormalidades, prestação de esclarecimentos ao gestor e ao fiscal do contrato sobre qualquer tema referente ao objeto contratual;
- 5.2.51. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer suspensão na execução dos serviços, mesmo que em caráter temporário;
- 5.2.52. Executar todos os serviços contratados com profissionais habilitados e qualificados e em quantidade suficiente, responsabilizando-se pela qualidade, exatidão e segurança das atividades, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e com observância aos prazos pactuados;
- 5.2.53. Respeitar as normas e procedimentos internos da **CONTRATANTE**;
- 5.2.54. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos, não conformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício, de acordo com a legislação aplicável;
- 5.2.55. Prestar informações e dirimir eventuais dúvidas da **CONTRATANTE** sobre a execução do contrato, por meio de seu preposto, em até 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação;
- 5.2.56. Realizar o atendimento das solicitações de serviço e executar os serviços solicitados pelos gestores autorizados da **CONTRATANTE** em conformidade com o cronograma estabelecido e aprovado pela **CONTRATANTE**;
- 5.2.57. Fornecer toda documentação informativa para melhor uso da solução adquirida;
- 5.2.58. Possuir metodologia formal para executar as atividades e implantação da solução e respectivos produtos, previamente aprovadas pela **CONTRATANTE**;
- 5.2.59. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer informação da **CONTRATANTE** acessada ou gerada por ocasião do serviço prestado, reconhecendo serem essas de propriedade e

uso exclusivo da **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA**, sua cessão, locação ou venda a terceiros;

5.2.60. Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa causar, direta ou indiretamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, ainda que sejam causados por seus prepostos, empregados ou representantes;

5.2.61. Para efeitos do presente documento, serão consideradas confidenciais as informações transmitidas por qualquer meio, tangível ou não, relativa à **CONTRATANTE**, que venham a ser divulgadas e que não sejam de domínio público, não incluído:

5.2.62. Informações e dados que sejam obtidos pela **CONTRATADA** por meio de terceiros, desde que sem violação, por parte destes terceiros, de obrigação de sigilo;

5.2.63. Informações e dados que já estejam na posse da **CONTRATADA** e que tenham sido obtidas de forma legítima, sem qualquer violação a contratos, termos e/ou acordos firmados com a **CONTRATANTE**; e

5.2.64. Informações e dados que sejam divulgados publicamente por terceiros, desde que tal fato não esteja relacionado à violação de sigilo por parte da **CONTRATADA**.

5.2.65. Entregar à **CONTRANTE** o Termo de Confidencialidade no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato;

5.2.66. Entregar, por meio do seu preposto, o Termo de Confidencialidade assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, no caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da **CONTRATADA**;

5.2.67. Responder pelas despesas relativas a encargos, seguro de acidentes, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados;

5.2.68. Arcar com as exigências dos poderes públicos, bem como com as multas que lhe sejam impostas pela **CONTRATANTE**;

5.2.69. Disponibilizar profissional qualificado para elaboração dos Planos de Trabalho, juntamente com a equipe designada pela **CONTRATANTE**;

5.2.70. Elaborar os Planos de Trabalho em até 20 dias, contados da solicitação expressa da **CONTRATANTE**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal da **CONTRATADA** e aceita pela **CONTRATANTE**;

5.2.71. Disponibilizar seus especialistas para consultas demandadas pela **CONTRATANTE**, sempre que for necessário, sem qualquer custo adicional; e

5.2.72. São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

5.2.72.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;

5.2.72.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

5.2.72.3. Obriga-se a, sempre que demandado, fazer com que seus prepostos e funcionários efetivem credenciamento como usuário externo no sistema de processo eletrônico da **CONTRATANTE**, para assinatura de documentos eletrônicos padronizados pela **CONTRATANTE**.

5.2.73. A obrigação da contratada de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento de dispensa de licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.2. O local da execução contratual deverá ocorrer na sede da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. sito à SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5, Asa Sul - Brasília-DF.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada com a emissão da Ordem de Serviço que ocorrerá em até 05(cinco) dias da assinatura do Contrato.

6.3.2. Quanto aos prazos e pagamentos deverão ser considerados os seguintes produtos (entregas) e percentuais expostos abaixo:

Produtos	Itens Componentes	Prazo para Entrega	Percentual do Valor Contratado
I – Plano de trabalho, levantamentos e elaboração inicial	Apresentar plano de trabalho com cronograma de ações e validação de requisitos e escopo. Requer entrevista com a ASCOM e GESIS. Análise e organização das sugestões com participação das áreas que enviaram sugestões se for necessário. Mais necessariamente da ASCOM e GESIS. Apresentação da melhor alternativa e aprovação das sugestões pelas áreas.	20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Serviço	10%
II - Planejamento	Criação do leiaute do Novo Site com aprovação das áreas envolvidas, com análise de conteúdo.	40 (quarenta) dias após emissão da Ordem de Serviço	20%

Produtos	Itens Componentes	Prazo para Entrega	Percentual do Valor Contratado
III – Desenvolvimento do site	Definição de estrutura, leiaute, desenvolvimento e finalização do site.	90 (noventa) dias após emissão da Ordem de Serviço	50%
IV – Treinamento	Treinamento para a ASCOM e GESIS para o uso da ferramenta do site e elaboração de Manual Técnico	100(cem) dias após emissão da Ordem de Serviço	
V - Manutenção e Suporte	Manter e dar suporte no período de pós implantação até o final da vigência contratual.	150(cento e cinquenta) dias emissão da Ordem de Serviço	20%

6.3.3. As atividades de início do contrato compreendem:

6.3.3.1. Realização da reunião inicial, convocada pela Valec, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato. Nessa reunião deverão ser apresentados o gestor e fiscais da Valec e o preposto da CONTRATADA; e

6.3.3.2. Agendamento das etapas necessárias à elaboração do plano de trabalho e demais entregas.

6.3.4. Os prazos poderão ser alterados por acordo entre as partes CONTRATANTES desde que a conclusão do objeto se dê antes do fim do período de vigência contratual.

6.3.5. Os serviços serão pautados no mínimo, a partir das seguintes etapas:

Produtos	Etapas
Plano de trabalho, levantamentos e elaboração inicial	Plano de trabalho com cronograma e validação de requisitos e escopo
	Análise de conteúdo e layout do site atual da Valec
Planejamento	Redesenho e criação da programação visual
	Prototipação do novo site (Wireframes)
	Apresentação e aprovação dos protótipos
Desenvolvimento do site	Desenvolvimento e implementação de novo site responsivo (desktop, tablet e mobile) em plataforma WordPress
	Migração de conteúdo do site existente para o novo site, considerando as reformulações e validações da área requisitante
	Validações de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG
	Validações de Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG)
	Validações de Padrões de Interoperabilidade em Governo Eletrônico - (ePING)
	Validações ASES - Avaliador de Acessibilidade de Sítios
	Confecção de Manual Técnico de Instruções
Treinamento	Capacitação da Equipe Técnica.
Manutenção e Suporte	Reuniões presenciais/remotas com a equipe técnica da Valec, formada por integrantes da Assessoria de Comunicação (ASCOM) e Gerência de Sistemas – GESIS/SUPTI
	Suporte após migração
	Possíveis integrações com sistemas da Valec

6.3.6. As etapas elencadas acima poderão ser redimensionadas em comum acordo entre as partes.

6.3.7. Deverão ser implementadas soluções que resolva os itens 3.1.4 a 3.1.7 descritos neste Termo de Referência.

6.3.8. Deverá ser aplicado os padrões do Design System do Governo Federal que consta no link: <https://dsgov.estaleiro.serpro.gov.br/ds/home>. A qualquer momento em comum acordo e no curso das implementações, quando estes padrões estiverem sendo aplicados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá sugerir alterações, inclusão ou exclusão de determinados padrões, conforme avaliação dos técnicos da CONTRATANTE.

6.3.9. Com o objetivo de auxiliar o correto cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI) e demais normas que regem o assunto, deve-se aplicar na construção do WEBSITE da Valec, na sua completude, o “Guia de Transparência Ativa (GTA) do Governo Federal”, [gta-6a-versao-2019.pdf \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/gta-6a-versao-2019.pdf).

6.3.10. O software após validado pela empresa e pelos técnicos da Valec, deverá ser entregue e instalado, até o prazo estabelecido no quadro 6.3.2.

6.3.11. O software somente será considerado instalado e implantado quando estiver em pleno funcionamento, depois de testado mecânica e visualmente exaustivamente pela empresa e pelos Técnicos da Valec e os treinamentos realizados, quando será assinado o Termo de Recebimento Definitivo – TRD referente ao quarto produto a ser entregue, conforme item 6.3.2.

6.3.12. A CONTRATADA deverá fornecer no ato de assinatura do contrato o seu telefone, e-mail e todas as formas de contato necessárias para o acionamento do suporte técnico.

6.3.13. A contratada deverá disponibilizar à Valec o(s) canal(is) de atendimento para o suporte técnico no primeiro dia útil após o Termo de Recebimento Definitivo. O suporte técnico deverá ser disponibilizado por ligação telefônica, serviço de e-

mail ou ferramenta de abertura de chamados (ITSM) fornecido pela CONTRATADA, com possibilidade de registro e acompanhamento dos chamados por parte dos usuários do software na Valec.

6.3.14. A contratada deverá fornecer número, data e hora de abertura do chamado, que será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos para atendimento.

6.3.15. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal.

6.3.16. Todos os serviços deverão ser considerados no custo da CONTRATADA e contemplados no valor da proposta de fornecimento da solução.

6.3.17. Papeis dos Representantes das Empresas:

6.3.17.1. Pela CONTRATADA:

6.3.17.1.1. Preposto: Representante da CONTRATADA, apto a representá-la, durante toda a execução do serviço.

6.3.17.2. Pela Valec:

6.3.17.2.2. Gestor/Fiscal: Empregado da Valec com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

6.3.18. Responsabilidades:

6.3.18.1. Ao preposto compete representar a CONTRATADA durante toda a execução do contrato.

6.3.19. Serão realizadas, por parte do Gestor/Fiscal do contrato as seguintes atividades:

6.3.19.1. Confecção e assinatura da Ordem de Serviço;

6.3.19.2. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto;

6.3.19.3. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação, Anexos B e C e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

6.3.19.4. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento, requisitos e especificações do objeto;

6.3.19.5. Verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

6.3.19.6. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA;

6.3.19.7. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções;

6.3.19.8. Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;

6.3.19.9. Autorização para a emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA;

6.3.19.10. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

6.3.19.11. Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato; e

6.3.19.12. Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato. O gestor deverá solicitar a autuação de processo específico para instrução dessas informações, assim como dos atos correspondentes à fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.4. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.4.1. Será realizado o comparativo entre toda a demanda e o serviço entregue durante a execução do contrato.

6.5. **Mecanismos formais de comunicação**

6.5.1. A comunicação se dará por emissão de Ordem de Serviço, demais registros por e-mail e reuniões mediante registro de ata quando houver alterações do plano de trabalho apresentado.

6.6. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.6.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.6.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, conforme ANEXOS II e III deste Termo de Referência.

6.6.3. Do sigilo e das restrições

6.6.3.1. Publicidade: É proibida a publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes do Termo de Referência, salvo se houver autorização por escrito da CONTRATANTE.

6.6.3.2. Segurança: Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações solicitadas pela CONTRATANTE dos profissionais indicados para realizar a criação do WEBSITE.

6.6.3.3. Sigilo: Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços na CONTRATANTE.

6.6.3.4. Idoneidade: A CONTRATANTE se reserva o direito de proceder com levantamento e/ou informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na IN nº. 01/2019 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos da Valec.

7.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Valec para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente da Contratante para formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.3. Critérios de Aceitação sobre a fiscalização dos serviços

7.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

7.3.2. A CONTRATADA deverá indicar, em até 05(cinco) dias da assinatura do contrato, preposto que juntamente com o gestor contratual da CONTRATANTE, adotará as providências necessárias a fiel execução do objeto.

7.3.3. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

7.3.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.3.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das Cláusulas contratuais.

7.3.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.3.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.3.8. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

7.3.9. Para fins de recebimento provisório, será verificado se ocorreu a entrega completa do produto.

7.3.10. Procedimentos de Aceitação:

7.3.10.1. Provisoriamente, mediante termo de recebimento provisório, conforme modelo do ANEXO V, assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA comunicar formalmente a entrega de cada produto conforme prazos e percentuais do item 6.3.2.

7.3.10.2. Definitivamente, mediante termo de recebimento definitivo, conforme modelo do ANEXO VI, assinado pelas partes, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório., desde que seja validado a entrega definitiva do produto e concluídas todas as pendências expostas no Termo de Recebimento Provisório.

7.3.11. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após a entrega de cada produto detalhado no item 6.3.2. e ao final do projeto, após a finalização do prazo para manutenção e suporte, segundo as condições e prazos previstos, com base no seguinte:

- 7.3.11.1. Informações constantes do Termo de Recebimento Provisório;
- 7.3.11.2. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- 7.3.11.3. Verificação de aderência aos termos contratuais;
- 7.3.11.4. Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, e
- 7.3.11.5. Encaminhamento de indicação de glosas e sanções.

7.3.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da CONTRATADA pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este Termo de Referência.

7.3.13. Caso a **CONTRATADA** cause prejuízo à Valec, comprovadamente, o valor correspondente poderá ser cobrado ou glosado dos seus pagamentos.

7.4. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS
--

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE < = 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	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.
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = $\frac{TEX - TEST}{TEST}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; 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 contratante 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. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. 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.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 2% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 3% sobre o valor da OS.

7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

7.6. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA, com fundamento nos artigos 82 a 84, da Lei n°. 13.303, de 30 de junho de 2016, as seguintes sanções:

7.6.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da contratação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da CONTRATANTE;

7.6.2. Multa moratória e compensatória, na forma previsto:

7.6.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.6.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.6.2.3. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Grau	Correspondência
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3

7.6.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicadas às empresas ou aos profissionais quando:

- 7.6.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.6.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Dispensa de licitação;
- 7.6.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;
- 7.6.3.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- 7.6.3.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 7.6.3.6. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- 7.6.3.7. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato; e
- 7.6.3.8. Cometer fraude fiscal.

7.6.4. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

7.6.5. A multa aplicada não impede que a CONTRATANTE rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

7.6.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da CONTRATADA.

7.6.7. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente se a multa for maior que pagamentos devidos.

7.6.8. As sanções previstas nos itens 7.6.1 e 7.6.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.6.2, devendo a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.6.9. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.6.10. O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades da CONTRATANTE.

7.6.11. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

7.6.12. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE não impede que a Administração rescinda o Contrato.

7.6.13. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida no período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

7.6.14. As práticas passíveis de penalização exemplificadas nesta Cláusula, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica nos termos da Norma de Processo Administrativo Sancionatório de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito da **CONTRATANTE**, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.6.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, conforme o caso.

7.6.16. O inadimplemento contratual poderá ser penalizado com as seguintes multas:

7.6.16.1. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias; e

7.6.16.2. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

7.6.16.3. As sanções deverão ser autuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos.

7.7. Do Pagamento

7.7.1. Para efeitos de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada, os serviços prestados no mês imediatamente anterior, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.7.2. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste instrumento e no contrato ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a **CONTRATADA** deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

7.7.3. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, o Relatório Mensal Detalhado dos serviços prestados.

7.7.4. Na hipótese dos serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição da **CONTRATANTE** durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente ao período efetivamente trabalhado.

7.7.5. As condições de pagamento definidas deverão obedecer ao acordado quanto ao cumprimento das metas estabelecidas no item específico sobre acordo de nível de serviço. O não atendimento às metas estabelecidas deverá implicar em ajustes no pagamento (glosas), aplicando-se o índice de desconto calculado em conformidade com que foi estabelecido.

7.7.6. O pagamento será feito conforme Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil da **CONTRATANTE**, mediante apresentação pela **CONTRATADA** da Nota Fiscal /Fatura da empresa, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, referente às Ordens de Serviços executadas no mês anterior. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias de sua apresentação, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.7.7. O desembolso dar-se-á mediante pagamento dos serviços de Manutenção e dos valores das Ordens de Serviços efetivamente entregues no período.

7.7.8. A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de realizar análises técnicas e financeiras dos documentos apresentados para pagamento, de efetuar glosas totais ou parciais dos valores cobrados, prestando todos os esclarecimentos necessários à **CONTRATADA**.

7.7.9. No caso de serem feitas glosas aos documentos apresentados, a **CONTRATANTE** deverá comunicar por escrito a **CONTRATADA**, que terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da comunicação, para substituí-los ou apresentar a carta de glosa.

7.7.10. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

7.7.11. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não implicando à **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.7.12. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

7.7.13. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

7.7.14. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br.

7.7.15. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 7/2005, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço (OS), deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à **CONTRATANTE** informando

essa condição.

7.7.16. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

7.7.17. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, deverá essa, mediante pedido da **CONTRATADA**, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (i/100)/365$ no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação é de R\$ 42.586,18 (quarenta e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e dezoito centavos).

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Desenvolvimento de Website Institucional em Wordpress	1	Serviço	R\$ 42.586,18	R\$ 42.586,18

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Conforme disponibilidade orçamentária:

9.1.1. Funcional: 26.122.0032.2000 - Administração da Unidade

9.1.2. Natureza da despesas 33.90.40.21

9.1.3. Fonte de Recursos: 0100 / 0350

9.2. Cronograma físico-financeiro

Produtos	Prazo para Entrega	Percentual do Valor Contratado a ser pago
I – Plano de trabalho, levantamentos e elaboração inicial	20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Serviço	10%
II - Planejamento	40 (quarenta) dias após emissão da Ordem de Serviço	20%
III – Desenvolvimento do site	90(noventa) dias após emissão da Ordem de Serviço	50%
IV – Treinamento	100(cem) dias após emissão da Ordem de Serviço	
V - Manutenção e Suporte	150(cento e cinquenta) dias emissão da Ordem de Serviço	20%

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, **podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 12(doze) meses.**

10.2. **O prazo da execução** do contrato será de 05 (cinco) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.

10.3. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

10.4. A prorrogação do contrato será, dentre outras condições, precedida de análise quanto à manutenção da necessidade da contratação e de pesquisa de mercado que verifique se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a **CONTRATANTE**.

10.5. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à

Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

11.1.1. Com fundamentos no Inciso II do Art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e com referência ao Inciso II do Art. 198 do RILC/Valec, este Termo de Referência, visa subsidiar procedimento de contratação, a ser processado na modalidade de Dispensa Eletrônica pelo Sistema Comprasnet do Governo Federal em sua forma ELETRÔNICA, para selecionar empresa especializada no desenvolvimento de um novo WEBSITE para a Valec.

11.1.2. Os serviços objeto desta contratação serão contratados em um único lote e deverão atender às especificações técnicas constantes deste termo de referência e seus anexos, haja vista a eficiência técnica, a manutenção da qualidade, bem como o gerenciamento de todo o contrato por uma única empresa.

11.1.3. Será contratado o fornecedor que ofertar o menor preço para a solução em pauta, sendo que a apresentação de proposta implica na concordância com o Termo de Referência/Solicitação de Proposta de preço da Valec, para fins da contratação descrita neste documento.

11.1.4. O Regime é de execução indireta, mediante regime de empreitada por preço global.

11.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.

11.2.1. Não será permitida a participação de consórcio de empresas, em função das características singular que não justificam a prestação dos serviços por um grupo de contratados.

11.2.2. Nos termos da legislação vigente, quando aplicável, conforme previsão em EDITAL, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, e nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Sendo que as proponentes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação. Destacando-se que a aplicação desse critério e direito ocorre de forma automática no sistema compras governamentais.

11.2.3. O tratamento diferenciado para micro empresas e EPP não é vantajosa para contratação em tela por representar um possível prejuízo a padronização, dificultando o gerenciamento do suporte como armazenamento de drivers, firmwares, imagens, reutilização de peças após finalização do período de garantia e gestão do contato técnico de possíveis fabricantes diversos.

11.2.4. Desta forma, a presente Dispensa de licitação será de ampla participação, conforme justificado no subitem 11.2.3, em consonância ao Art. 49, III da LC 123/2006 c/c o Art. 10, II, do Decreto nº 8.538/2015.

11.3. Critérios de Qualificação

11.3.1. A proponente é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

11.3.2. Para a contratação, a empresa deverá apresentar documentos de identificação da pessoa jurídica e seu representante legal.

11.3.3. O objeto desta contratação deverá se referir a fornecimentos efetuados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser proponente, especificada no cadastro de pessoas jurídicas -CNPJ da receita federal do Brasil – RFB.

11.3.4. Juntamente com a proposta e com as notas fiscais/faturas a proponente deverá apresentar:

11.3.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal e artigo 27, alínea “a” da Lei nº 8.036/90;

11.3.4.2. Certificado de Regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal e artigo 47, inciso I, alínea “a” da lei nº 8.212/1991.

11.3.5. A proponente deverá estar regular, no momento da apresentação da Proposta e durante o período de execução do contrato, junto aos seguintes cadastros:

11.3.5.1. Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS;

11.3.5.2. Cadastro Nacional de Inidôneas do TCU;

11.3.5.3. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF

11.3.5.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

11.3.6. A proponente deverá comprovar a habilitação jurídica por meio da apresentação de:

11.3.6.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;

11.3.6.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.3.6.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

11.3.6.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

11.3.6.5. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

11.3.7. Qualificação Técnica:

11.3.7.1. Para comprovação de que a proponente possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 48 do Regimento Interno de Licitações e Contratos da Valec (RILC), juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta Dispensa de licitação, por meio da apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos do RILC, comprovando que a empresa executou adequadamente os serviços.

11.3.7.2. A proponente deverá apresentar link de ao menos 1(um) Website desenvolvido por ela.

11.3.7.3. O atestado deverá ser fornecido pelos respectivos proprietários dos serviços e contendo dados que possam identificar o emissor e o objeto, tais como:

11.3.7.3.3. Nome, CNPJ, endereço e o telefone da entidade atestante;

11.3.7.3.4. Nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da sociedade atestante que vier(em) a assinar o atestado, a fim de que a Valec possa com ele(s) manter contato;

11.3.7.3.5. Nome e CNPJ da sociedade proponente pela sociedade atestante para a execução do objeto atestado;

11.3.7.3.6. Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado

11.3.7.3.7. Período e local de execução do objeto;

11.3.7.3.8. Data da emissão do atestado; e

11.3.7.3.9. Assinatura do(s) representante(s) da sociedade atestante.

11.3.7.4. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pelo proponente deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

11.3.7.5. A proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.3.7.6. O atestado de capacidade técnico deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12. **DIREITO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

12.1. Pertence à CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 9.609/1998 e a Lei 9.610/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos sistemas mantidos e/ou desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta contratação, entendendo-se por resultados, quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, fluxogramas, listagens de programas de computador (fonte ou executável) e documentação didática, em papel ou em mídia eletrônica.

12.2. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados com a exceção dos autorizados pela CONTRATANTE.

12.3. Todos os produtos concebidos durante a execução dos serviços do Termo de Referência deverão ser rotineiramente sincronizados com o repositório de documentos da CONTRATANTE.

12.4. Fica a CONTRATADA obrigada a transferir para a CONTRATANTE, os direitos patrimoniais de seus empregados sobre os produtos e/ou serviços gerados na execução do objeto desta contratação.

12.5. A CONTRATADA responderá por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos seus empregados, não havendo qualquer responsabilidade do CONTRATANTE e, no caso eventual de imputação de responsabilidade à CONTRATANTE na via judicial, a CONTRATADA arcará com o pagamento dos valores.

12.6. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a Valec por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

12.7. **DO SIGILO E DAS RESTRIÇÕES:**

12.7.1. Publicidade: É proibida a publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes do Termo de Referência, salvo se houver autorização por escrito da CONTRATANTE.

12.7.2. Segurança: Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar todas e quaisquer informações e documentações solicitadas pela CONTRATANTE dos profissionais indicados para realizar a manutenção dos sistemas.

12.7.3. Sigilo: Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços na CONTRATANTE.

12.7.4. Idoneidade: A CONTRATANTE se reserva o direito de proceder com levantamento e/ou informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

13. DA FORÇA MAIOR

13.1. Se, por circunstâncias de força maior, a **CONTRATADA** ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito, informando os efeitos do evento. Constatada, pela **CONTRATANTE**, a existência de tais circunstâncias, os serviços serão suspensos, mediante comunicação escrita da **CONTRATANTE**, enquanto perdurar a condição de força maior. Quando essa condição se prolongar por mais de 60 (sessenta) dias, contados da sua constatação pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** poderá pedir a rescisão do Contrato, cabendo à **CONTRATANTE**, nesse caso, exclusivamente o encargo de pagar à **CONTRATADA** a importância correspondente aos serviços executados até a data da ocorrência do evento de força maior.

13.2. Para efeito desta cláusula, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação e na jurisprudência em vigor.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU SUB-ROGAÇÃO.

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.2. Fica vedada a cessão ou sub-rogação do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

15.1. O pagamento e o recolhimento de quaisquer tributos, encargos ou contribuições, inclusive para fiscais, que incidam ou venham a incidir no Contrato, correrão por conta e inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

15.2. Caso a **CONTRATADA** seja autuada, notificada ou intimada pela autoridade competente por inobservância do disposto no item 15.1 e isto implicar em responsabilidade solidária da **CONTRATANTE**, esta poderá reter, dos pagamentos vincendos, um montante equivalente ao encargo não recolhido pela **CONTRATADA**, até que esta satisfaça o pagamento devido, não incidindo, nessa hipótese, quaisquer juros ou reajustamento sobre as parcelas retidas.

15.3. Serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer indenizações por danos ou prejuízos causados por ação ou omissão sua ou de seus propositos à **CONTRATANTE** ou a terceiros, bem como pela inobservância ou infração de disposições previstas em lei, regulamentos ou posturas vigentes, em decorrência da execução dos serviços previstos no Contrato.

16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste Contrato.

16.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

16.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

16.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATADA** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

16.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

16.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

16.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto em desacordo com o instrumento convocatório, respeitado ainda o disposto no artigo 78 da Lei nº 13.303/16;

16.2.7. A cessão ou transferência, total ou parcial do objeto;

16.2.8. A fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no Contrato;

16.2.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.2.10. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

16.2.11. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.2.12. A dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

16.2.13. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

16.2.14. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

- 16.2.15. O acréscimo ou a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no artigo 81, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016;
- 16.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 16.2.17. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 16.2.18. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;
- 16.2.19. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/13;
- 16.2.20. A inobservância da vedação ao nepotismo;
- 16.2.21. A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da **CONTRATANTE**, direta ou indiretamente.
- 16.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.4. A rescisão do Contrato poderá ser:
- 16.4.1. Resolução por culpa da **CONTRATADA**, mediante portaria da autoridade competente da **CONTRATANTE**, precedida de prévio procedimento administrativo no qual sejam garantidos à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;
- 16.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 16.4.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 16.5. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da **CONTRATADA** terá este ainda direito a:
- a) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- b) pagamento do custo da desmobilização.
- 16.6. A rescisão de que trata o item 16.4.1 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:
- 16.6.1. Assunção imediata do objeto contratado, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da **CONTRATANTE**.
- 16.6.2. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 16.6.3. A **CONTRATANTE** poderá utilizar-se da arbitragem para dirimir conflitos relativos a cláusulas financeiras, nos termos da Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996.
- a) O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:
- b) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- c) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- d) Indenizações e multas.
17. **DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**
- 17.1. É possível a alteração contratual, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- 17.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- 17.1.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites estabelecidos nos itens 17.1.1. e 17.1.3 do Contrato;
- 17.1.3. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 17.1.4. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- 17.1.5. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 17.2. A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

17.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 17.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se a **CONTRATADA** já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela **CONTRATANTE** pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

17.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

17.6. Em havendo alteração do Contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA** contratado, a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

18. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

19. **DA RENÚNCIA**

19.1. O não exercício de qualquer direito que caiba à **CONTRATANTE**, no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pelo **CONTRATADO** neste instrumento, não será interpretado como renúncia, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

20. **DA MATRIZ DE RISCOS**

20.1. Optou-se pela não elaboração da matriz de risco tendo em vista o baixo valor da contratação.

21. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. Tendo em vista o baixo valor da contratação, a garantia de execução contratual e seguros serão dispensados.

22. **DA POLÍTICA DE TRANSAÇÕES DE PARTES RELACIONADAS**

22.1. A **CONTRATADA** deverá observar a política de transações com partes relacionadas da **CONTRATANTE**, que está disponível no sítio eletrônico da **CONTRATANTE**.

22.2. Os Princípios da Política de Transações com Partes Relacionadas da **CONTRATANTE**, se baseiam nos requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, constantes no Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

22.3. A presente contratação deverá observar a Política de Transações com Partes Relacionadas da **CONTRATANTE**, aprovada no âmbito do processo 51402.202893/2018-71, cuja observância é obrigatória aos contratados, em conformidade com a legislação aplicável no âmbito das empresas públicas da União. A elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas serão revistas e aprovadas pelo Conselho de Administração da **CONTRATANTE**.

22.4. Violações ao disposto nesta Política acarretarão ao infrator as sanções disciplinares, administrativas, civis e penais cabíveis. As infrações serão encaminhadas ao Conselho de Administração, o qual adotará as medidas necessárias, bem como verificará, ainda, se certas condutas são passíveis de ações de improbidade administrativa e penais, sujeitando os responsáveis ao cumprimento da legislação vigente.

23. **DO COMPORTAMENTO ÉTICO, DE CONDUTA E DE INTEGRIDADE:**

23.1. A **CONTRATADA** deverá observar o Código de Ética da **CONTRATANTE**, que está disponível no sítio eletrônico da **CONTRATANTE**, no seguinte endereço: <https://www.valec.gov.br/a-valec/governanca/comissao-de-etica>.

23.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a **CONTRATADA** deverá:

23.2.1. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da **CONTRATANTE** e orientar seus funcionários, prepostos que desempenhem os serviços contratados, a observância do regramento ético estabelecido pela **CONTRATANTE**;

23.2.2. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela **CONTRATANTE** e na legislação de regência, associados ao objeto contratado;

23.2.3. Acatar as regras do Código de Conduta e Integridade da **CONTRATANTE**; e

23.2.4. Comunicar à **CONTRATANTE** e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência deste Contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

24. **DO ANTINEPOTISMO**

24.1. Fica vedada à **CONTRATADA** alocar, para prestação dos serviços que constituem o objeto do presente contrato, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**.

24.2. Considera-se familiar, nos termos do art. 2º, III do Decreto nº 7203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

25. DA LGPD

- 25.1. Na hipótese de, em razão da execução do presente Contrato, a CONTRATADA realizar operações de tratamento de dados pessoais relacionados à CONTRATANTE, a CONTRATADA declara estar ciente e concorda com as seguintes disposições:
- 25.1.1. A CONTRATANTE agirá como "controlador" e a CONTRATADA agirá como "operador", nos termos da LGPD
- 25.1.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo adequar regras e procedimentos internos necessários ao cumprimento da LGPD;
- 25.1.3. A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, e apenas para cumprimento das finalidades associadas ao Contrato em pauta, devendo observar as disposições da LGPD;
- 25.1.4. A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes e prepostos, quando tratarem dados pessoais relacionados ao presente Contrato, agirão de acordo com a LGPD;
- 25.1.5. A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso referente a tratamento de dados pessoais;
- 25.1.6. A CONTRATADA poderá recusar instruções da CONTRATANTE para o tratamento de dados pessoais quando contrárias à LGPD, hipótese em que não restará configurado o descumprimento contratual;
- 25.1.7. Caso o titular dos dados, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou terceiro solicitar em informações da CONTRATADA sobre o tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE, só podendo proceder à respotada solicitação após o fornecimento de instruções pelo CONTRATANTE;
- 25.1.8. A CONTRATADA não poderá transferir o tratamento de dados pessoais para um terceiro sem a prévia anuência, por escrito, da CONTRATANTE;
- 25.1.9. CONTRATADA prestará assistência à CONTRATANTE quando necessária para que a CONTRATANTE cumpra suas obrigações decorrentes da LGPD, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais e avaliação de impacto de proteção de dados;
- 25.1.10. CONTRATADA implementará as medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- 25.1.11. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a par da ciência do evento, ou outro prazo que venha a ser definido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados. A CONTRATADA deverá informar, no mínimo:
- 25.1.11.1. descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- 25.1.11.2. informações sobre os titulares envolvidos, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares de dados implicados, bem como as categorias e o número aproximado de registro de dados implicados;
- 25.1.11.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- 25.1.11.4. os riscos relacionados ao incidente, incluindo a descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas do incidente; e
- 25.1.11.5. Descrição das medidas adotadas ou propostas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 25.1.12. A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais da CONTRATADA com base neste Contrato, incluindo, mas não se limitando, as medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA
- 25.2. Os dados pessoais fornecidos pela proponente ou CONTRATADA, constantes dos documentos associados ao processo licitatório, contratos e instrumentos deles decorrentes, passam a ser manifestamente públicos, nos termos do art. 7º, §§ 3º e 4º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
- 25.3. As atividades de tratamento desses dados pessoais pela CONTRATANTE objetivarão unicamente o cumprimento da legislação e observarão a boa-fé e demais princípios previstos na LGPD.
- 25.4. Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), os empregados alocados para a prestação dos serviços objeto deste Contrato devem declarar expressamente, quando da hipótese prevista na cláusula 25.2, que conhecem e assumem responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável;
- 25.5. Em tais casos, a CONTRATADA deverá exigir de seu empregado, sob penas da lei, declaração de que:
- 25.5.1. Conhece e assume inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, notadamente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- 25.5.2. Compromete-se a informar à CONTRATANTE, no âmbito da execução do Contrato, qualquer situação de tratamento de dados pessoais incompatível com o prescrito pelos normativos acima indicados;
- 25.5.3. Compromete-se a manter reserva dos dados pessoais dos quais venha a ter conhecimento em razão da execução do Contrato.

26. DA PUBLICAÇÃO

- 26.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

27. DO FORO

27.1. O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato .

28. DO REAJUSTE

28.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do contrato.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Referência serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na Instrução Normativa SEGES/MPG nº. 5/2017 e na Lei nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

29.2. O objeto do contrato não se amolda a nenhuma das minutas padrão disponíveis, tendo em vista que a minuta padrão de tecnologia da informação encontra-se em revisão.

29.3. Na hipótese de existência de contradições entre o Contrato, Termo de Referência, Edital e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

29.4. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

29.5. Em conformidade com a Proposição - VALEC 22 (SEI nº 5326914), que solicitou revisão do Planejamento Geral da Contratação para inclusão da contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para construção do novo WEBSITE da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., constituindo uma iniciativa estratégica para a implementação metodológica de monitoramento e melhoria da imagem institucional, com valor estimado inicial de **R\$ 42.586,18 (quarenta e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e deztoito centavos), por meio de Dispensa Eletrônica pelo Sistema Comprasnet, inexistente FRACIONAMENTO DE DESPESA na Funcional Programática: 26.122.0032.218T.0001 - Manutenção e Operação da Infraestrutura - Nacional; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.57 - Serviços de processamento de dados.**

29.6. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação, a devolução de recursos; a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

29.7. A transição contratual e repasse de conhecimento, ao final do contrato, deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento.

30. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

30.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente, designada pelo Documento de Oficialização da Demanda - DOD 7 (SEI nº 5276856).

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<i>(assinatura eletrônica)</i> JOÃO BATISTA SECONETTO Matrícula/SIAPE: 1247723	<i>(assinatura eletrônica)</i> GABRIEL CARDIAL ALVES Matrícula/SIAPE: 1686585	<i>(assinatura eletrônica)</i> ESTER DA SILVA RODRIGUES ALVES DE ALMEIDA Matrícula/SIAPE: 2019959

De acordo, encaminha-se à DIRAF para aprovação,

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)
<i>(assinatura eletrônica)</i> ANDERSON DUARTE SPOLAVORI Superintendente de Tecnologia da Informação Matrícula/SIAPE: 3252346

Aprovo,

Autoridade Competente

(assinatura eletrônica)

ANDRÉ KUHN

Diretor Presidente

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Modelo de Proposta de Preço

Proponente: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____
 Representante Legal: _____
 Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
 Profissão: _____ Função na Sociedade: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Estabelecimentos vinculados à execução contratual (Matriz/Filial):
 Razão Social: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Razão Social: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Desenvolvimento de Website Institucional em Wordpress	1	Serviço	R\$ xxxx	R\$ xxxx

Descrição das características detalhadas do Item I:

A proponente _____ Declara ter ciência e aceitar as condições apresentadas, propondo, em acordo com elas, o valor global de R\$ _____ (_____), observados os valores unitários cotados na planilha acima.

Declaramos, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (inclusive tributos e/ou impostos, remuneração da CONTRATADA, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

Cumprimos todas as exigências do edital quanto a elaboração da proposta comercial de Dispensa de licitação.

Por fim, a proponente _____ informa que a validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 2022
 (Representante Legal da proponente)

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**INTRODUÇÃO**

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

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

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

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

1 – OBJETO

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

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

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

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 83, da Lei nº. 13.303/16.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	XXXXXXXXXXXX

2 – CIÊNCIA

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IV - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO
ORDEM DE FORNECIMENTO Nº xxx/2022

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 32 IN SGD Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Contato	<Telefone e Email>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXX

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB:					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

--

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**INTRODUÇÃO**

Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea "a", inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO**SOLUÇÃO DE TIC**

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...			
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "a", da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

4 – ASSINATURAS**FISCAL TÉCNICO**

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**INTRODUÇÃO**

Referência: Alínea "f", inciso II, e alínea "d", inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os <serviços / bens> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

5 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
_____ <Nome do Fiscal Técnico> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.	_____ <Nome do Fiscal Requisitante> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima. _____ <Nome do Gestor do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO
_____ <Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Duarte Spolavori, Superintendente de Tecnologia da Informação**, em 26/05/2022, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

Documento assinado eletronicamente por **Ester da Silva Rodrigues Alves de Almeida, Integrante Administrativa**, em 26/05/2022, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Sesconetto, Analista de Sistemas**, em 26/05/2022, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5649120** e o código CRC **D1504090**.



Referência: Processo nº 51402.104391/2021-81



SEI nº 5649120

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br